



**HAL**  
open science

## Mise en place d'un dispositif hybride à l'Alliance française de Pristina, Kosovo

Marion Rébier

► **To cite this version:**

Marion Rébier. Mise en place d'un dispositif hybride à l'Alliance française de Pristina, Kosovo. Sciences de l'Homme et Société. 2017. dumas-01630241

**HAL Id: dumas-01630241**

**<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01630241>**

Submitted on 7 Nov 2017

**HAL** is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.



# Mise en place d'un dispositif hybride à l'Alliance française de Pristina, Kosovo

**Marion REBIER**

Sous la direction de François MANGENOT

UFR LLASIC – Langage, Lettres et Arts du Spectacle, Information et  
Communication  
Département des Sciences du Langage et du Français Langue Étrangère  
Section de Didactique du Français Langue Étrangère

---

Mémoire de master 2 professionnel - 30 crédits – Mention Sciences du Langage

Spécialité Français Langue Étrangère

Année universitaire 2016-2017





# Mise en place d'un dispositif hybride à l'Alliance française de Pristina, Kosovo

**Marion REBIER**

Sous la direction de François MANGENOT

UFR LLASIC – Langage, Lettres et Arts du Spectacle, Information et  
Communication  
Département des Sciences du Langage et du Français Langue Étrangère  
Section de Didactique du Français Langue Étrangère

---

Mémoire de master 2 professionnel - 30 crédits – Mention Sciences du Langage

Spécialité Français Langue Étrangère

Année universitaire 2016-2017

## Remerciements

Tout d'abord, je tiens à remercier chaleureusement toute l'équipe de l'Alliance française de Pristina pour m'avoir fait confiance tout en me permettant de concrétiser ce projet qui me tenait tant à cœur, et tout particulièrement les enseignants ayant participé à l'expérience pilote, pour leur temps et leur énergie si précieux.

Merci également à Thomas LAIGLE et Martine DUBREUCQ pour leurs lumières et leurs enseignements.

Pour finir, merci à l'équipe de l'UFR LLASIC et plus particulièrement à Sylvie GREPILLOUX pour son soutien et sa grande disponibilité, ainsi qu'à François MANGENOT pour son accompagnement lors de ce stage tout comme pendant la rédaction de ce mémoire.

### DÉCLARATION

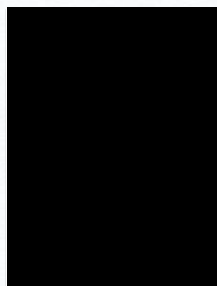
1. Ce travail est le fruit d'un travail personnel et constitue un document original.
2. Je sais que prétendre être l'auteur d'un travail écrit par une autre personne est une pratique sévèrement sanctionnée par la loi.
3. Personne d'autre que moi n'a le droit de faire valoir ce travail, en totalité ou en partie, comme le sien.
4. Les propos repris mot à mot à d'autres auteurs figurent entre guillemets (citations).
5. Les écrits sur lesquels je m'appuie dans ce mémoire sont systématiquement référencés selon un système de renvoi bibliographique clair et précis.

NOM : REBIER

PRENOM : Marion

DATE : 15/05/17

SIGNATURE :



# Table des matières

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
Partie 1 - Contexte de stage, besoins et tutorat.....	4
<b>CHAPITRE 1. CONTEXTE ET MISSIONS DE STAGE .....</b>	<b>5</b>
1. LE FRANÇAIS AU KOSOVO .....	5
2. L'ALLIANCE FRANÇAISE DE PRISTINA.....	5
3. COMMANDE DE STAGE ET MISSIONS ACCOMPLIES .....	7
<b>CHAPITRE 2. COURS A DISTANCE : ANALYSE DES BESOINS DE L'INSTITUTION ET DU PUBLIC CIBLE .....</b>	<b>9</b>
1. OUTILS D'APPREHENSION DU CONTEXTE.....	9
2. ENQUETE PUBLIC CIBLE .....	11
3. CONCLUSION .....	15
<b>CHAPITRE 3. COURS A DISTANCE : BESOINS DES ENSEIGNANTS .....</b>	<b>16</b>
1. QUESTIONNAIRE ENSEIGNANTS .....	16
2. ENTRETIENS SEMI-DIRIGES.....	18
3. CONCLUSION .....	18
<b>CHAPITRE 4. DISPOSITIFS HYBRIDES, ETAT DE L'ART .....</b>	<b>20</b>
1. PROPOSER UN DISPOSITIF DE FORMATION ADAPTE .....	20
2. CREER DES OUTILS DIDACTIQUES COMPLEMENTAIRES .....	21
3. DEFINIR LE ROLE DU TUTEUR.....	22
4. FAVORISER L'AUTONOMISATION DE L'APPRENANT .....	23
5. BILAN.....	27
Partie 2 - Expérience pilote .....	28
<b>CHAPITRE 5. FORMATION DES ENSEIGNANTS .....</b>	<b>29</b>
1. SUITE D'APPLICATIONS GOOGLE : GROUPE DE TRAVAIL .....	29
2. FORMATION DE FORMATEURS TICE .....	29
3. ATELIERS PEDAGOGIQUES.....	31
<b>CHAPITRE 6. NATURE DU DISPOSITIF ET SELECTION DES ACTEURS .....</b>	<b>34</b>
1. OBJECTIFS .....	34
2. CHOIX DU DISPOSITIF.....	34
3. EQUIPE ENSEIGNANTE.....	35
4. APPRENANTS .....	36
<b>CHAPITRE 7. CHOIX ET ELABORATION DES OUTILS .....</b>	<b>39</b>
1. OUTILS NUMERIQUES .....	39
2. OUTILS DIDACTIQUES.....	40
<b>CHAPITRE 8. ACCOMPAGNEMENT DES APPRENANTS.....</b>	<b>43</b>
1. COURS DE TYPE « CLASSE TRADITIONNELLE ».....	43

2. COURS DE TYPE « CLASSE INVERSEE ».....	46
Partie 3 - Bilans et analyses.....	49
<b>CHAPITRE 9. EXPERIENCE PILOTE : BILAN GENERAL ET OUTILS.....</b>	<b>50</b>
1. BILAN GENERAL DU DISPOSITIF .....	50
2. BILAN PEDAGOGIQUE .....	53
3. CONCLUSION .....	56
<b>CHAPITRE 10. EXPERIENCE PILOTE : PEDAGOGIE ET ACCOMPAGNEMENT DES APPRENANTS.....</b>	<b>57</b>
1. PROGRESSION ET ACTIVITES PEDAGOGIQUES .....	57
2. ACCOMPAGNEMENT DES APPRENANTS .....	60
3. CONCLUSION .....	62
Partie 4 - Orientations pour l'avenir.....	65
<b>CHAPITRE 11. ACTUALITES ET SUGGESTIONS D'AMELIORATIONS.....</b>	<b>66</b>
1. L'AFP : EVOLUTIONS RECENTES.....	66
2. PROPOSITIONS DE REMEDIATIONS.....	67
3. BILAN.....	70
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>72</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE .....</b>	<b>73</b>
<b>GLOSSAIRE.....</b>	<b>75</b>
<b>TABLE DES SIGLES ET ABREVIATIONS .....</b>	<b>76</b>
<b>TABLE DES TABLEAUX.....</b>	<b>77</b>
<b>TABLE DES FIGURES .....</b>	<b>78</b>



## Introduction

Inscrite dans une dynamique innovante et encouragée par les récentes directives de l'Alliance Française de Paris-Île-de-France en matière de développement de l'utilisation des nouvelles technologies au service de l'enseignement hybride du français langue étrangère, l'Alliance française de Pristina a souhaité faire appel à un stagiaire en Master FLE qui l'aiderait, dans ce sens, à renforcer son offre de cours. Dans un contexte fragile marqué par des années de conflits dans une région particulièrement sensible du globe, le Kosovo s'inscrit, comme grand nombre de ses voisins, dans une démarche pédagogique de modernisation de son enseignement.

Pendant les 4 mois qu'a duré mon stage, j'ai notamment été amenée à définir et à concevoir un dispositif hybride pour cette institution, tout en conduisant une modeste expérience pilote dont l'objectif principal était de déterminer quel type de prise en charge des apprenants conviendrait le mieux à une telle offre de cours dans le contexte de l'AFP. J'ai pour cela distingué deux formes d'accompagnement : un premier, correspondant à un schéma éducatif traditionnel ; et un second, de dimension plus contemporaine, davantage orienté sur l'autonomisation de l'apprenant.

La problématique de ce texte peut alors être formulée de la façon suivante : « Mise en place d'un dispositif hybride d'enseignement du français à l'Alliance française de Pristina : quel type d'accompagnement des apprenants par le biais des TICE pour une nouvelle offre de cours adaptée et pérenne ? ».

Pour me permettre de répondre à ce questionnement, j'ai suivi une approche ingénierique basée sur l'étude du contexte, la lecture de théories de référence et l'analyse de l'expérimentation menée ; le tout m'ayant permis d'aboutir à d'humbles conclusions. Le texte qui suit s'articule ainsi selon ces grands axes.

Dans un premier temps, je présenterai donc le contexte de stage de même que les besoins des acteurs du projet et je ferai un état de l'art sur les dispositifs hybrides. Dans un second temps, j'aborderai l'expérience pilote dont je détaillerai l'organisation et les formules d'accompagnement pour ensuite en effectuer un bilan technique et pédagogique. Puis, pour finir, je me baserai sur des données concernant l'évolution récente de l'AFP dans le but de suggérer des remédiations en vue de la pérennisation projet.

## **Partie 1**

-

### **Contexte de stage, besoins et tutorat**

## **Chapitre 1. Contexte et missions de stage**

Le stage dont il est question s'est déroulé sur une période de 4 mois allant du 22 février au 22 juin 2016. Afin de mieux cerner le cadre au sein duquel il s'est déroulé, nous allons voir quelle est la place occupée par l'enseignement/apprentissage du français au Kosovo puis nous évoquerons la structure ainsi que ses acteurs et son public. Enfin, nous observerons les missions accomplies au cours de ce stage.

### ***1. Le français au Kosovo***

Malgré des chiffres confirmant une augmentation sensible du nombre d'inscriptions à l'Alliance française de Pristina, l'enseignement du français au Kosovo est en perte de vitesse au profit de l'allemand, et ce pour des raisons économiques comme politiques.

La première langue étrangère enseignée dans l'enseignement public kosovar est en effet l'anglais, et malgré l'existence d'une loi le prévoyant, l'enseignement d'une seconde langue n'est pas généralisé dans les écoles primaires.

En ce qui concerne les écoles secondaires, l'anglais reste la 1<sup>ère</sup> langue obligatoire quand le français et l'allemand se disputent, parfois, la seconde place. Le choix de cette 2<sup>ème</sup> langue n'étant pas porté au niveau ministériel mais plutôt municipal, c'est le directeur en charge de l'éducation au sein d'une municipalité qui prend la décision après consultation du conseil d'école, constitué des représentants des parents d'élèves, des professeurs et du directeur. C'est à ce niveau-là qu'une forte pression est souvent exercée de la part des parents, en faveur de l'ouverture de classes d'allemand, du fait des perspectives économiques associées à cette langue mais aussi d'une forte présence de la diaspora kosovare en Allemagne, Autriche et Suisse allemande ; bien plus importante que celle présente en France, Belgique et Suisse francophone.

### ***2. L'Alliance française de Pristina***

#### ***2.1. Institution***

C'est une jeune Alliance dont le statut d'ONG a été enregistré en 2010, mais dont la structure existait déjà depuis 2002 sous le nom d'Espace Culturel Français. A l'époque, elle était hébergée par le département de Français de l'Université de Philologie de la ville. Depuis sa création, l'organisation n'a cessé de croître, passant de 358 inscrits en 2011 à 652 en

2015<sup>1</sup>. Elle reste encore aujourd'hui la principale école d'apprentissage du français du pays, malgré l'apparition depuis peu dans la capitale d'écoles de langue privées.

## **2.2. *Projet d'établissement***

En 2013, un projet a été défini par la direction de l'époque. Son objectif pour l'AFP était « Être reconnu comme l'institution de référence pour l'enseignement du français à Pristina ». Les 3 axes supposés permettre d'y parvenir étaient alors : l'amélioration de la communication, le développement de l'offre de cours et la professionnalisation de l'équipe administrative et enseignante. Concernant le développement de l'offre de cours, des objectifs avaient été fixés : la diversification de l'offre, la formation continue des enseignants, la fidélisation du public et la cible de nouveaux publics.

## **2.3. *Hiérarchie***

L'organisation est gérée par un conseil d'administration composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et de quatre membres exécutifs.

Le poste de direction générale est quant à lui un VIA attribué par le MAE, la Fondation Alliance française et l'Ambassade de France au Kosovo. C'est une mission d'un an renouvelable une fois. Le recrutement a donc lieu tous les deux ans voire chaque année en cas de non renouvellement.

Pour ce qui est de la direction pédagogique, la dernière personne qui était en poste avait été recrutée par l'Ambassade de France et était alors en VI à mi-temps chargée de mission pour le français au Kosovo et également directrice pédagogique. Après un an, le VI s'était prolongé par un temps complet à l'Alliance française et à la fin de ces deux années, la lettre de mission s'était transformée en contrat de travail local.

## **2.4. *Acteurs***

D'autres employés venaient compléter l'équipe : une administratrice, une chargée de médiathèque accueil et communication, une comptable et deux réceptionnistes à temps partiel.

Les 16 enseignant(e)s, francophones pour avoir passé de nombreuses années en France, Suisse et Belgique, avaient des contrats de vacataires d'une durée de 3 ans, renouvelables.

---

<sup>1</sup> Aucun chiffre plus ancien n'a pu être communiqué, les archives ayant disparu ou n'ayant jamais existé.

La plupart d'entre eux complètent leur activité d'enseignement dans des établissements publics de Pristina et de Mitrovica.

Une coordinatrice OFII, placée sous la tutelle du Ministère de l'Intérieur français était également chargée de la formation (langue française et valeurs de la République) de candidats à l'immigration en France pour regroupement familial mais fin mars 2016, les subventions se sont arrêtées mettant ainsi fin au contrat de travail de la salariée tout comme à la principale source de financement de l'AFP (60% de son budget de fonctionnement en 2014).

### **2.5. Public**

L'activité de l'Alliance française s'est diversifiée au fil des ans, s'adaptant à une demande chaque année plus importante et plus précise, et rendue possible par des déménagements successifs ayant progressivement augmenté la capacité d'accueil de la structure.

En dehors des cours de français général qui y sont dispensés de façon collective depuis le début de son activité, de nouveaux cours ont vu le jour, notamment à destination d'apprenants enfants (FLE précoce, FLAM et ateliers créatifs) et adolescents.

Quant à l'activité adulte, elle s'est élargie (FOS, français de spécialité, conversation, préparation DELF/DALF) et de nouvelles plages horaires ont été ouvertes en journée.

De plus, l'Alliance française de Pristina abrite depuis 2013 des cours d'albanais et de serbe pour lesquels le public ne cesse de croître (institutions internationales, familles d'expatriés). Depuis 2012, elle est également centre de passation DELF/DALF avec plusieurs centaines d'inscrits (338 en 2014) ; mais aussi centre TCF et TEFAQ.

### **3. Commande de stage et missions accomplies**

La commande initiale de stage prévoyait un déroulement selon deux grands axes : un projet principal et des missions annexes. Un certain nombre de paramètres ont été modifiés et précisés en fonction des besoins liés à l'évolution du projet.

#### **Projet principal<sup>2</sup>**

Mise en place d'une **plateforme d'apprentissage à distance**

<sup>2</sup> En gris clair, les missions telles qu'elles étaient spécifiées dans la convention. En blanc, le détail des actions menées pendant toute la durée du stage.

<i>Volume horaire = 400 heures</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Enquêtes</u> : réalisation et diffusion d'enquêtes de besoins et de satisfaction (destination : Kosovo, enseignants et apprenants), analyse des résultats</li> <li>- <u>Calendrier et budget prévisionnels</u> : élaboration et gestion (diffusion, mises à jour, respect des délais)</li> <li>- <u>Réunions</u> : à destination des enseignants, de la direction et du conseil d'administration (planification, préparation et animation : présentation des résultats des enquêtes, suggestions argumentées, prises de décision)</li> <li>- <u>Plan de formation</u> : analyse des besoins, élaboration d'un plan puis mise en place et animation de formations de formateurs (voir missions annexes)</li> <li>- <u>Formation TICE</u> : préparation (choix et contact de la formatrice, entretiens individuels enseignants, création d'un groupe de travail, élaboration et correction d'activités) et rédaction du compte-rendu</li> <li>- <u>Expérience-pilote</u> : mise en place (sélection apprenants et enseignants, formation équipe enseignante, prise en charge de 2 cours débutants, élaboration d'activités numériques)</li> <li>- <u>Documents pédagogiques</u> : création d'un entretien d'accueil apprenants, de grilles de scénarisation et d'autoévaluation, élaboration des programmes des niveaux concernés par l'expérience pilote</li> <li>- <u>Conclusions</u> : analyse de l'ensemble des données (résultats des enquêtes et des actions menées), derniers réajustements (organisation, formations, budget, calendrier etc.), transmission des conclusions (enseignants, direction et conseil d'administration)</li> </ul>
<b>Missions annexes</b>
Prise en charge de <b>formations courtes</b> pour les enseignants (jeu et image fixe en classe de langue, FOS) <i>Volume horaire = 36 heures</i> <i>3 formations de 6 heures (18 heures + 18 heures de préparation)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation « Le jeu en classe de FLE », 16h</li> <li>- Formation « Fiche pédagogique », 4h</li> <li>- Formation « Suite Google », 4h</li> <li>- Formation « Outils numériques », 4h</li> </ul>
Prise en charge de <b>cours</b> , notamment pour enfants : environ 6 heures/semaine soit 102 heures d'enseignement <i>Volume horaire = 240 h (120 heures + 120 heures de préparation)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cours de conversation adulte, 60h</li> <li>- Cours de FLAM, 40h</li> <li>- Club de français pour enfants, 12h</li> <li>- Remplacements, 6h</li> </ul>
Elaboration de <b>matériel pédagogique</b> <i>Volume horaire = 30 heures</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matériel FLAM, 20h</li> <li>- Matériel Jeux, 40h</li> </ul>
Participation aux <b>événements culturels</b> <i>Volume horaire = 30 heures</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aucune mission attribuée</li> </ul>

Tableau 1 : Commande de stage et missions accomplies

## **Chapitre 2. Cours à distance : analyse des besoins de l'institution et du public cible**

La définition du projet principal étant vaste (« Mise en place d'une plateforme d'apprentissage à distance »), il a fallu dans un premier temps veiller à la redéfinition de celui-ci afin de concevoir des outils de recueil de données relatives au contexte et aux besoins (de l'AFP comme de ses enseignants) les plus adaptés possible pour pouvoir ensuite s'orienter vers des choix à la fois techniques et pédagogiques pertinents et précis.

### **1. Outils d'appréhension du contexte**

#### **1.1. Entretiens libres**

##### **1.1.1. Direction AFP**

Pour commencer, j'ai organisé un premier entretien libre avec la direction afin de cibler les attentes de l'institution. Au cours de cet entretien, il s'est avéré que la décision de mettre en place cette nouvelle offre de cours correspondait essentiellement à la volonté d'ancrer l'AFP dans une démarche pédagogique innovante, à savoir axée sur l'utilisation des TIC en classe de langue, tout en cherchant à viser un public plus large de professionnels trop occupés pour pouvoir assister à des cours hebdomadaires dans ses locaux.

##### **1.1.2. Ingénieur pédagogique**

Afin de gagner du temps et de m'assurer de faire les meilleurs choix possibles, j'ai organisé une consultation à distance avec Thomas LAIGLE, ingénieur pédagogique spécialiste de l'utilisation du multimédia en classe de langue, et grâce à ses conseils et mises en garde, j'ai pu faire des propositions précises à la direction de l'AFP :

→ Mise en place d'un dispositif hybride avec comme outil principal la suite Google : gratuite, intuitive, facile d'accès et offrant un large panel de possibilités d'activités pédagogiques et communicatives. L'élaboration d'un parcours pédagogique en ligne aurait en effet demandé des compétences plus poussées et un trop fort investissement pédagogique, humain, comme financier sur du long terme.

→ Formule conversationnelle (a priori plus adaptée et plus réaliste), avec comme base des cours à distance synchrones de type visioconférence enrichis de quelques séances présentielles avec parallèlement un accompagnement asynchrone à l'accomplissement de tâches par le biais de ressources multimédia.

### 1.1.3. Direction AFP

Enfin, un second entretien a eu lieu au cours duquel ces constats et conclusions ont été présentés et validés par l'équipe de direction. Il y a également été question des grandes étapes de la mise en place du projet, et de l'élaboration d'un échéancier.

## **1.2. Calendrier prévisionnel**

Le projet ainsi défini dans ses grandes lignes, j'ai donc établi un calendrier<sup>3</sup> inspiré en partie des stratégies diffusées par Marie-José BARBOT<sup>4</sup>, afin de pouvoir envisager son développement sur la durée complète du stage (4 mois).

J'ai tout d'abord communiqué ce document à la direction pour que celle-ci prenne connaissance du détail des différentes étapes, en mesure les enjeux puis les valide.

Je l'ai ensuite régulièrement modifié tout au long de la mise en place du projet, l'adaptant à des contraintes temporelles, humaines, et financières que je n'ai pas toujours pu anticiper.

## **1.3. Questionnaires**

Afin de mesurer la viabilité du projet, j'ai décidé de réaliser différentes enquêtes, parmi lesquelles deux catégories se sont distinguées : les enquêtes de terrain (analyse des profils et des besoins) et les questionnaires de satisfaction. Pour les élaborer et les diffuser, il m'a fallu trouver des outils adaptés à leurs spécificités. J'ai alors choisi Survey Monkey et Google Forms dont j'ai ensuite comparé les fonctionnalités<sup>5</sup>.

### 1.3.1. Enquêtes de terrain

J'ai préféré la plateforme de sondages Survey Monkey pour le large éventail des fonctionnalités de l'abonnement « PLUS » : existence de branchements conditionnels, types de questions variés, grand nombre de réponses possibles, facile d'accès etc.

J'ai réalisé deux enquêtes : une pour le public cible et l'autre pour les enseignants.

### 1.3.2. Enquêtes de satisfaction

J'ai ici opté pour Google Forms, car ces questionnaires nécessitaient une arborescence moins complexe et étaient à destination d'un nombre réduit de personnes.

---

<sup>3</sup> Annexe 1, page 1

<sup>4</sup> BARBOT, M.-J. (2000). *Les auto-apprentissages*. Chapitre 4 « Modélisation, montage d'un dispositif d'autoformation ». Paris, CLE International.

<sup>5</sup> Annexe 2, page 5



Cet outil a par ailleurs l'avantage d'être gratuit, contrairement à la version avancée de Survey Monkey. Comme la diffusion des enquêtes de terrain était prévue en début de stage, alors que celles de satisfaction allaient courir sur l'ensemble des 4 mois, cela a permis à l'AFP de minimiser les frais en n'ayant à régler qu'un seul mois d'abonnement « PLUS ».

## **2. Enquête public cible**

Le but de ce questionnaire était de déterminer les besoins et attentes du public ciblé, à savoir les actifs ayant besoin de flexibilité dans leur apprentissage du français ; mais aussi, si l'intérêt pour les cours à distance était avéré, de proposer une nouvelle offre de cours adaptée à des critères ainsi déterminés.

### **2.1. Elaboration, diffusion et résultat**

J'ai donc construit ce premier questionnaire<sup>6</sup> à destination du public visé, via la plateforme Survey Monkey. Celui-ci a ensuite été traduit en albanais et anglais puis a été transmis par le biais d'une newsletter à l'ensemble des contacts de l'Alliance française (anciens étudiants, étudiants actuels, institutions internationales, écoles et universités) et a été posté sur le compte Facebook de l'AFP par le chargé de communication.

Traduit en 2 langues, il a permis de toucher à la fois des locaux, qu'ils soient kosovars ou albanais, mais aussi des employés étrangers des organisations nationales et internationales. Il a ainsi été communiqué à plusieurs centaines d'individus.

Au total, 71 réponses entièrement complétées par des personnes intéressées nous sont parvenues (64 du Kosovo et 7 de l'étranger), légitimant de ce fait le projet lui-même.

### **2.2. Profil général des sondés**

Comme le montrent les résultats du sondage, le profil qui se dégage est le suivant : population locale active (76%) principalement âgée de 18 à 40 ans (88%) et vivant à Pristina même (73%).

---

<sup>6</sup> Annexe 3, page 6

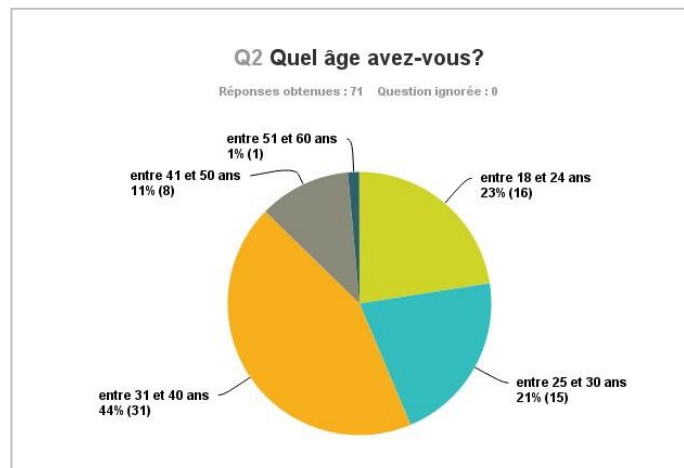


Figure 1 : Répartition en âge



Figure 2 : Répartition géographique

### 2.3. Besoins en termes d'apprentissage

Les besoins de connaissance de la langue exprimés sont avant tout liés aux perspectives professionnelles (57%) même si beaucoup disent aussi vouloir étudier le français par plaisir (51%).

En ce qui concerne l'apprentissage à distance, il répond comme envisagé à un besoin de flexibilité (59%) mais aussi à un éloignement géographique (27%) et donc probablement à un gain de temps non négligeable.

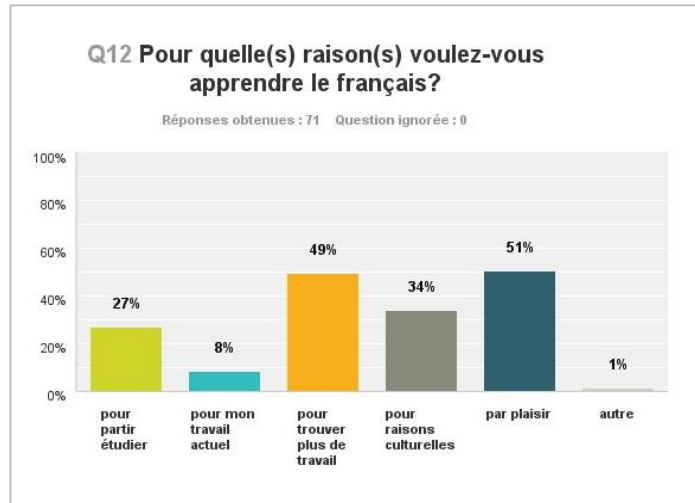


Figure 3 : Intérêt pour le français

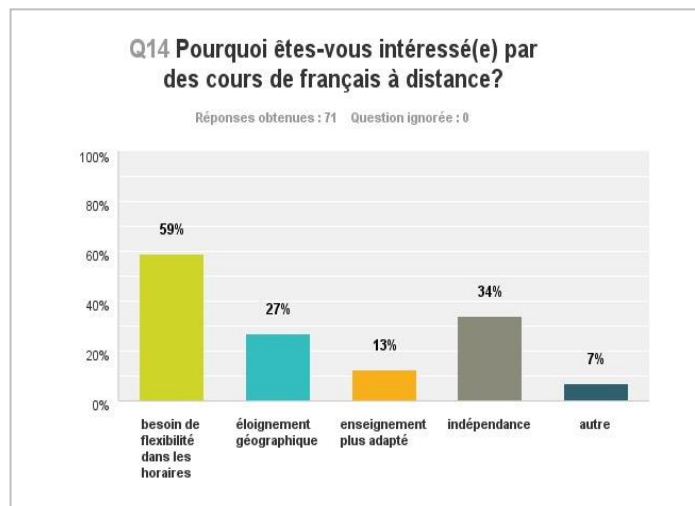


Figure 4 : Intérêt pour les cours à distance

#### **2.4. Modalités du dispositif plébiscitées**

La formule approuvée à hauteur de 44% est celle d'un dispositif hybride composé de 80% de cours à distance associés à 20% de cours en présentiel, ponctués d'un contact régulier avec un enseignant (de 1 à 2 fois par semaine).

La préférence va aux cours de groupe (63%) même si de nombreux candidats sont également intéressés par les cours individuels (49%).

On note aussi la volonté des sondés d'être en contact avec d'autres étudiants de l'AFP (48% en moyenne) lors de différentes occasions, qu'il s'agisse de cours ou bien encore d'activités culturelles et/ou pédagogiques.

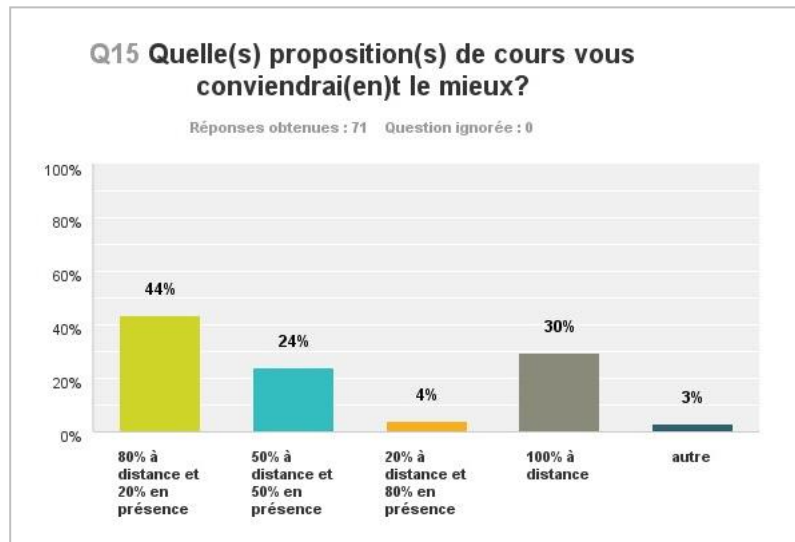


Figure 5 : Organisation des cours

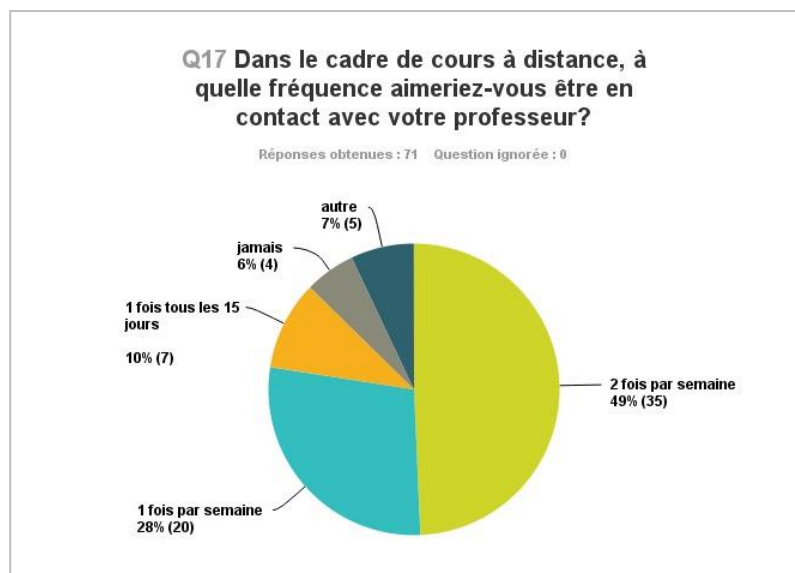


Figure 6 : Accompagnement par l'enseignant

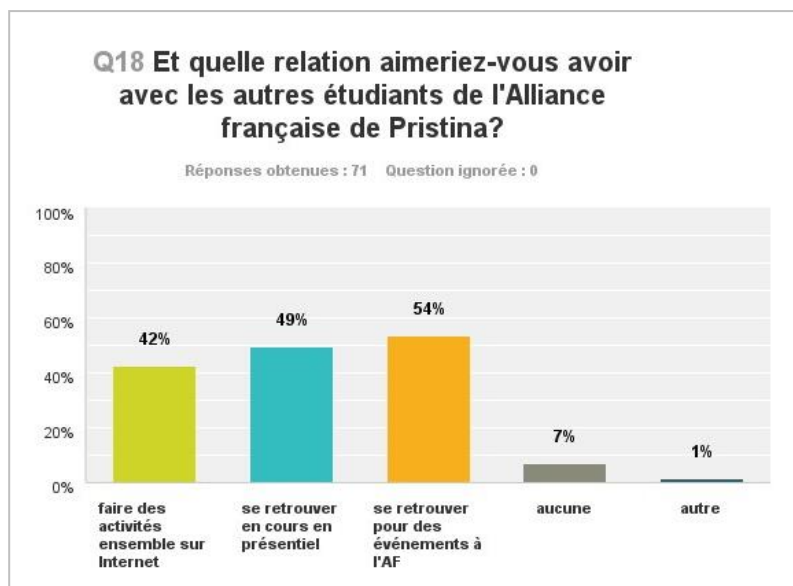


Figure 7 : Relations avec les autres étudiants

### **2.5. Connaissances et intérêts numériques**

Le niveau technique est majoritairement autoévalué comme étant très bon (41%) voire excellent (37%). Les connexions à Internet sont très fréquentes, qu'elles s'effectuent depuis le domicile (62%) ou bien encore du lieu de travail (65%).

On note également un goût prononcé pour les nouvelles technologies : la possession de smartphones est généralisée (96%) comme l'usage d'applications, avec une consultation quotidienne de Viber (83%) et de You Tube (41%). Pour ce qui est des réseaux sociaux, la préférence va à Facebook (83%) alors que Google + arrive en seconde position (39%) suivi de près par Instagram (38%).

Nombreux sont ceux qui ont déjà fait des exercices linguistiques en ligne (62%) et qui connaissent la suite Google (89%).

### **3. Conclusion**

Cette enquête de terrain a donc parfaitement rempli son double rôle : complétée par un nombre satisfaisant d'individus (71), ses résultats ont permis non seulement de valider l'intérêt de la mise en place d'un dispositif hybride d'enseignement à distance du français par l'AFP, mais ils ont également facilité l'obtention de renseignements concernant les besoins, attentes et compétences des intéressés ; posant ainsi les jalons tant organisationnels que technologiques de l'expérience pilote à venir.

## Chapitre 3. Cours à distance : besoins des enseignants

Une fois la poursuite du projet validée, il a fallu constituer une première équipe d'enseignants intéressés par les cours à distance et désireux de s'y former.

### 1. Questionnaire enseignants

J'ai donc conçu un nouveau formulaire<sup>7</sup> destiné aux enseignants. Diffusé par mail à ceux qui avaient répondu favorablement à la participation au projet, il a alors été complété par 11 membres de l'équipe enseignante sur les 16 que comptait l'AFP à l'époque.

Les résultats ont permis de dégager un profil général mais également de vérifier les disponibilités comme les connaissances technologiques de l'ensemble des sondés.

#### 1.1. Profil et intérêt pour les cours à distance

La plupart des enseignants ont entre 18 et 40 ans (9 professeurs soit 82%) et parmi eux, la majorité est âgée de 25 à 30 ans (6 soit 55%).

Leur prise en charge de cours au sein de l'AFP varie, allant d'1h30 à 14h : 7 d'entre eux cumulent différents emplois (64%), travaillant entre 4h et 40h dans d'autres établissements scolaires de la région voire dans des entreprises ou institutions de la ville.

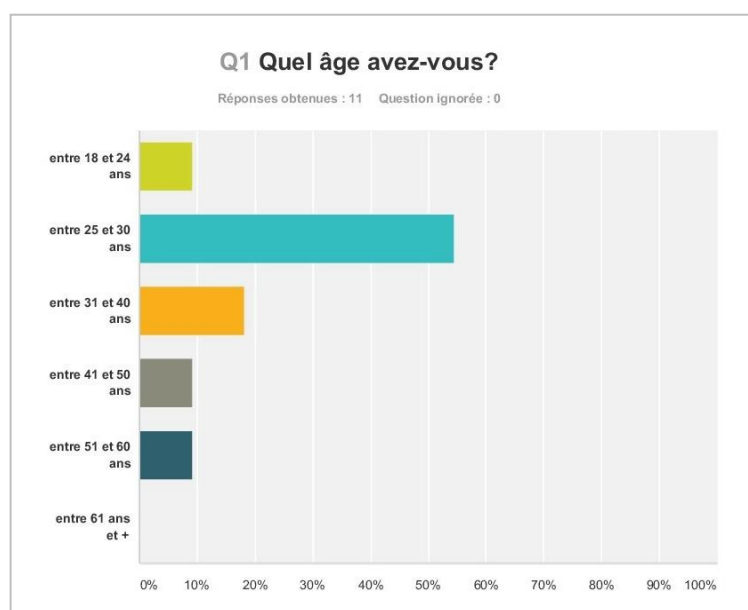


Figure 8 : Âge des enseignants

<sup>7</sup> Annexe 4, page 11

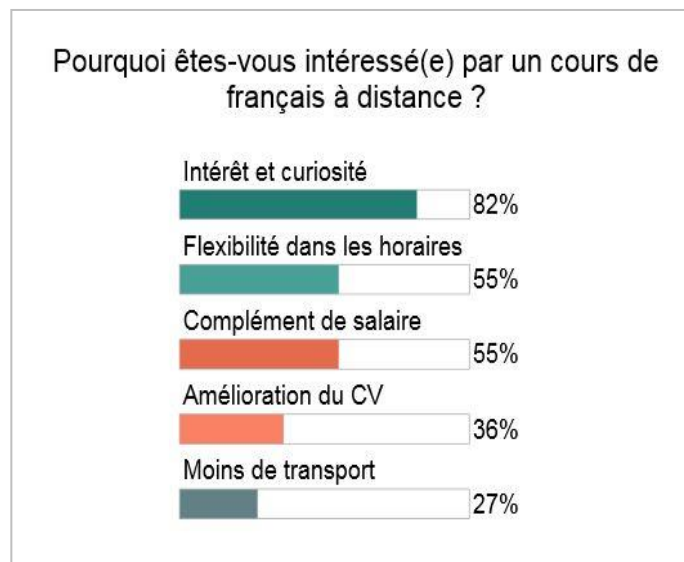


Figure 9 : Intérêts pour les cours à distance

Ils se disent avant tout curieux et intéressés par les cours à distance (82%), mais sont également attirés par le complément de salaire que cela peut représenter (55%) ainsi que par la flexibilité horaire dont ils pourraient bénéficier (55%).

### **1.2. Connectivité et connaissances technologiques**

La majorité d'entre eux est très connectée : tous ont un smartphone consulté de nombreuses fois par jour (64%), et l'utilisation quotidienne d'applications est largement répandue, parmi lesquelles Viber (64%) et des journaux (45%). Leurs réseaux sociaux préférés sont principalement Facebook (90%), Instagram (64%) et Pinterest (45%).

Tous ont une bonne connexion Internet à leur domicile, 6 disent se connecter très souvent, et 5 souvent.

Le niveau informatique est autoévalué par 3 enseignants comme étant bon (27%) et par 6 comme étant très bon (55%). Un des professeurs considère avoir un niveau moyen.

D'autre part, 9 enseignants sur 11 possèdent un compte Gmail et 7 connaissent la suite d'application Google. Ces derniers ont déjà principalement utilisé Google Drive (86%), Google + (72%), Google Agenda (72%) mais aussi Google Docs (57%). En revanche, personne n'a jamais eu recours à Google Forms.

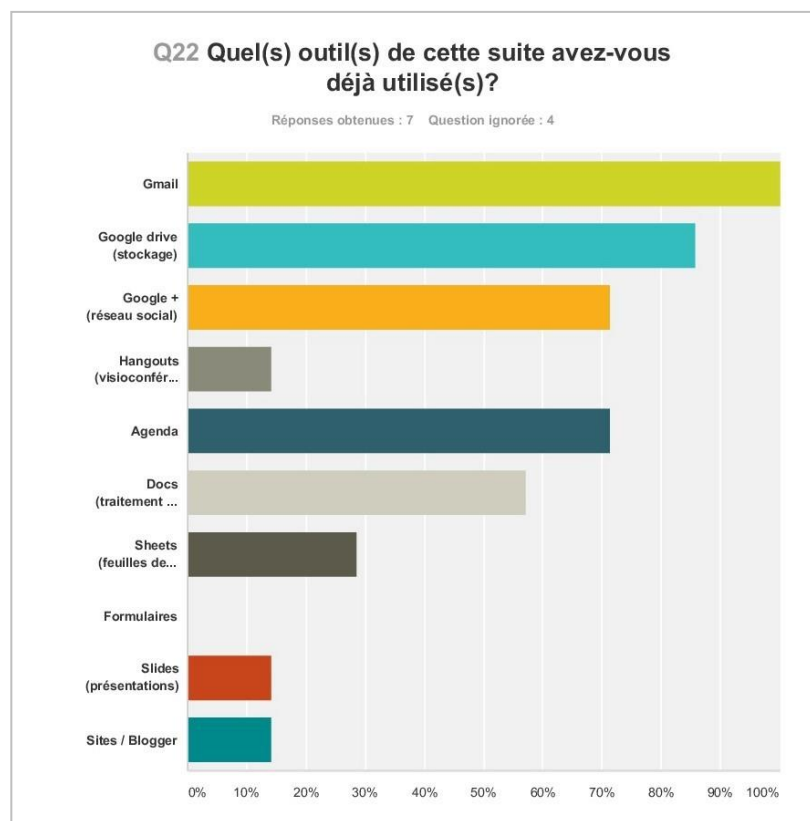


Figure 10 : Connaissances de la suite Google

## 2. Entretiens semi-dirigés

La diffusion des questionnaires ayant suscité discussions, curiosités voire inquiétudes, j'ai alors décidé de planifier et de mener des entretiens individuels auprès de chacun des 11 enseignants. Ceux-ci avaient donc pour but à la fois de compléter mes informations, mais aussi de répondre à leurs questions, comme de les rassurer vis-à-vis du projet et de sa mise en place (organisation, dispositif technique etc.).

Comme supports à ces entretiens, j'ai utilisé les données de l'enquête enseignants au préalable étudiés, ceux de l'enquête public cible ainsi qu'un document de présentation récapitulant les fonctionnalités de l'ensemble des outils de la suite Google<sup>8</sup>.

## 3. Conclusion

L'enquête enseignants est venue compléter celle destinée au public cible et l'étude des données ainsi rassemblées montre, au-delà du fait que les cours à distance suscitent un intérêt avéré, que les outils technologiques envisagés comme leur utilisation semblent être adaptés à la fois aux apprenants potentiels et aux formateurs.

<sup>8</sup> Annexe 5, page 14



Néanmoins, j'ai pu constater qu'au sein de l'équipe des 11 enseignants concernés, 2 n'avaient pas de compte Gmail et 4 ne connaissaient pas la suite Google. Pour ceux qui l'avaient déjà expérimentée, tous ne maîtrisaient pas l'intégralité des outils.

Afin de permettre à l'ensemble de l'équipe d'acquérir ou de compléter les connaissances nécessaires à la participation de la mise en place d'un dispositif d'enseignement/apprentissage du français à distance, j'ai donc décidé d'établir un plan de formation à court terme.

## **Chapitre 4. Dispositifs hybrides, état de l'art**

La majorité des enseignants de l'AFP n'ayant jusqu'alors jamais expérimenté l'enseignement par le biais d'un dispositif hybride, ils ne sont pas non plus familiarisés avec les modalités du tutorat. Aussi, afin de leur donner quelques clefs pour un accompagnement optimisé, je propose ici des pistes inspirées de réflexions théoriques.

### **1. Proposer un dispositif de formation adapté**

#### **1.1. Elire un dispositif**

Mangenot (2008) distingue trois types de dispositifs d'exploitation de la formation en ligne, parmi lesquels les dispositifs hybrides et la formation (tout) à distance à propos desquels le public cible de l'AFP avait été sollicité.

Le procédé majoritairement plébiscité avait été le dispositif hybride, à hauteur de 72%. Et, même si la formation 100% en ligne aurait intéressé 30% des sondés, Glikman (2002) met en garde contre un fort taux d'abstention lié au sentiment d'isolement des apprenants, et qui est très souvent à l'origine de l'abandon de leur apprentissage. De plus, pour les mêmes raisons que celles évoquées au chapitre 10, il serait prématuré dans le contexte de l'AFP d'opter pour ce type de produit. Aussi avons-nous définitivement décidé de mettre en place un dispositif hybride, plus adapté à l'institution et aux compétences de ses enseignants.

#### **1.2. Caractériser ce dispositif**

Un dispositif hybride se définit par la présence dans un dispositif de formation de dimensions innovantes liées à la mise à distance (autonomie asynchrone et distance synchrone), et suppose un environnement technico-pédagogique reposant sur des formes de médiatisation et de médiation (tutorat) plus ou moins complexes.

Mangenot (2008) ajoute qu'il s'agit de « toute forme d'enseignement apprentissage ne s'appuyant pas exclusivement sur les 3 unités classiques de temps (l'heure de cours), de lieu (la classe) et d'acteurs (l'enseignant et les élèves). », et qu'il contient un certain nombre de variables à prendre en considération pour son bon déroulement :

- La répartition du temps de travail de l'apprenant en fonction des modalités présentiel/à distance ;

- La relation présence/distance dans l'interdépendance (variable) des tâches accomplies et/ou non accomplies ;
- La distribution des contenus et objectifs d'apprentissage (avec une prédominance de l'exploitation de l'oralité en mode présentiel) ;
- La méthodologie, qui peut varier d'une modalité à l'autre ;
- Les échanges en ligne.

## **2. Créer des outils didactiques complémentaires**

### **2.1. Enrichir le contrat de l'apprenant**

#### **2.1.1. Rédiger un contrat d'apprentissage**

Degache (2006) préconise la création d'un contrat d'apprentissage qui institutionnalise la situation éducative en engageant moralement l'apprenant dans le dispositif d'apprentissage dans lequel il s'inscrit, et légitime ses demandes d'explication, d'aide etc. Il peut également stipuler les modalités d'accompagnement de l'enseignant (disponibilité, correction, évaluation etc.). Il pourrait ainsi compléter le contrat administratif de l'apprenant.

#### **2.1.2. Envisager un contrat de parole**

Degache (2006) évoque également l'élaboration d'un contrat régissant les échanges communicatifs, et ce dans le but de structurer l'interaction (tours de parole, normes discursives, choix de la langue). Il pourrait lui aussi venir s'ajouter au contrat de l'apprenant.

### **2.2. Concevoir un scénario de communication**

J'ai auparavant évoqué la conception d'une grille de scénarisation servant de support au scénario pédagogique. Dejan-Thircuir et Mangenot (2005) considèrent qu'il faut également inclure au dispositif de formation un scénario de communication, c'est-à-dire une anticipation de la chronologie des échanges en ligne susceptibles de se produire entre l'enseignant et l'apprenant, et entre les apprenants. Dans une relation indépendante à la tâche, il joue lui aussi un rôle dans l'élaboration du scénario pédagogique, comme le montre le schéma suivant :

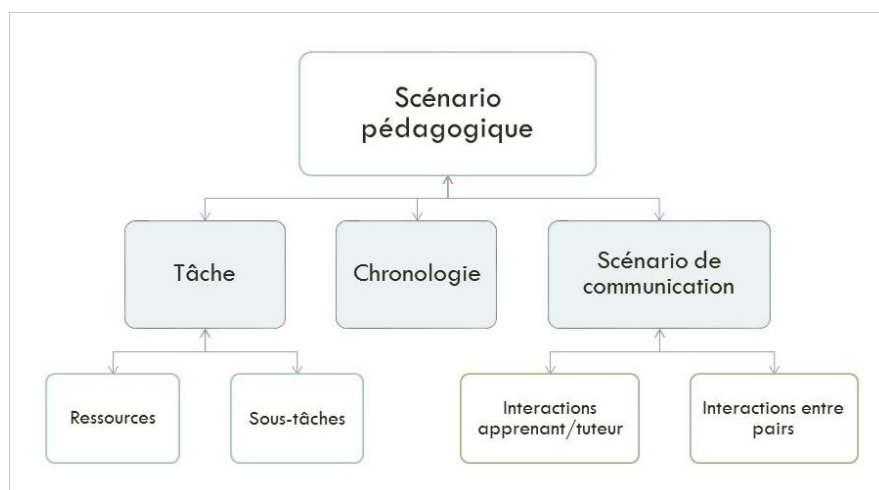


Figure 11 : Interactions pédagogiques

### 3. Définir le rôle du tuteur

Avec l'émergence du e-learning, le rôle de l'enseignant est totalement redéfini. Sa relation à l'apprenant, l'attention qu'il porte à celui-ci comme au déroulement de son apprentissage sont repensés. C'est ainsi là que résidera le principal enjeu pour l'AFP, dans la perspective de l'évolution et de la pérennisation de son projet.

#### 3.1. Etablir un profil d'intervention

Les rôles de l'ensemble des acteurs font donc désormais l'effet d'un découpage plus important conduisant à une démultiplication des actions, générant un besoin de suivi accru de la part des apprenants. Le tuteur joue alors un rôle d'interface, de médiateur entre le dispositif et les apprenants. Au jour de ces nouvelles perspectives, il devient essentiel de sa part d'explicitier et de négocier son rôle en fonction de celui des autres acteurs du dispositif.

Dans cette perspective, Bourdet (2006) identifie différents rôles pédagogiques traduisant les évolutions méthodologiques du domaine de la FOAD :

- « R1 rôle **disciplinaire** (exposé du référent du cours, matière enseignée) ;
- R2 d'**imposition** (ordre des tâches, moyens requis) ;
- R3 d'**animation** (gestion du groupe et de ses interactions) ;
- R4 rôle de **ressource** (aide, mise en adéquation des besoins par rapport au contenu) ;
- R5 rôle de **parité** (soutien au cheminement, participation à la tâche comme acteur) ;
- R6 rôle de **contrôle** (négociation entre les attentes et les besoins, aménagement du parcours). »

Bourdet (2006) met également en garde contre l'assimilation du tuteur comme évaluateur/contrôleur, ce qui risquerait fortement perturber la parité et la régulation qui doivent caractériser les échanges tuteur/apprenant.

Denis (2003) établit par ailleurs un profil complet de tuteur<sup>9</sup> dont les interventions sont basées sur de nombreuses fonctions comme l'accueil et la mise en route des actions de formation, l'accompagnement technique, disciplinaire et méthodologique ; l'autorégulation et la métacognition, l'évaluation, la personne-ressource attitrée.

### **3.2. Être attentif aux caractéristiques de la situation d'apprentissage**

Le rôle du tuteur doit ensuite être adapté aux modalités d'enseignement/apprentissage. Dejean-Thircuir et Mangenot (2005) soulignent en effet qu'il « [...] change profondément selon le mode de travail collectif envisagé, notamment selon que les étudiants travaillent en petits groupes collaboratifs ou en grand groupe sur le mode de la mutualisation ou de la discussion. »

### **3.3. Distinguer les types d'accompagnement**

Nissen (2011) préconise de distinguer le type d'accompagnement dispensé en présentiel de celui dispensé à distance. En effet, l'étude qu'elle a menée autour du dispositif « Studentenleben in Deutschland »<sup>10</sup> a démontré que les tuteurs utilisaient le distanciel afin d'individualiser la formation, l'accompagnement y est donc essentiellement personnalisé ; tandis que le présentiel est avant tout exploité pour favoriser l'interaction avec l'ensemble des acteurs (dans le cadre de cours en groupe), les incitant à poser des questions. Nissen (2011) démontre ainsi que le rôle motivationnel du tuteur est davantage marqué en modalité présentielle.

## **4. Favoriser l'autonomisation de l'apprenant**

### **4.1. Considérer l'autonomie comme part de la formation**

Albero (2003) conçoit l'autonomie « non [pas] comme une notion globale, mais comme un ensemble de compétences spécifiques auxquelles il est possible de préparer les apprenants par les activités et des tâches qu'ils ont à réaliser dans ce dispositif. » Il existe alors deux cas de figure.

Soit l'autonomie est un prérequis et le système de formation a été élaboré selon ce principe. On considère alors que l'autonomie est une qualité inhérente à l'apprenant, en

---

<sup>9</sup> Détaillé dans le tableau figurant à l'annexe 6, page 16.

<sup>10</sup> « Vie étudiante en Allemagne »

conséquence de quoi la prise en charge du développement de celle-ci n'est pas intégrée au dispositif de formation. L'adaptation de l'apprenant dépend donc de sa propre personnalité.

Soit, comme ce devra être le cas du dispositif hybride de l'AFP, l'autonomie est une partie intégrante de la formation, et des dispositions sont prises afin d'intégrer cette dimension à la formation même (outils, accompagnement humain etc.). L'étudiant devient maître de son apprentissage en apprenant à élaborer des stratégies, plus ou moins maîtrisées, dans le but d'atteindre des objectifs prédéterminés tout en étant guidé pour cela.

#### **4.2. Respecter les facteurs de développement de l'autoformation**

Selon Linard (2003), il est important de distinguer l'autoformation qui s'inscrit dans un cadre institutionnel, de l'autodidaxie, au cours de laquelle l'individu apprend seul.

En effet, comme le rappelle Albero (2000), l'apprentissage est une activité socialisée. Afin d'éviter le moindre écueil et pour favoriser l'inscription durable des acquisitions, elle conseille donc de veiller au développement de l'autoformation en suivant les 4 facteurs suivants :

1. **L'explicitation du projet personnel de formation**, visant à anticiper et expliciter les objectifs à atteindre et ceci afin de motiver l'apprenant :
  - Elaboration d'un échéancier (formulation d'objectifs à court, moyen et long terme en fonction des contraintes de l'apprenant).
2. **La responsabilisation**, permettant à l'étudiant de s'approprier son parcours de formation dans le but de réussir son projet. Il s'agit alors de décrire avec précision les conditions d'apprentissage :
  - Elaborer une liste des outils et supports.
  - Etablir un calendrier des activités et tâches à réaliser à court, moyen et long terme ; en leur associant une durée.
  - Lister les lieux de formation éventuels.
  - Présenter les contenus exploités et les méthodes d'apprentissage utilisées (mise en évidence de l'adéquation/inadéquation entre projet personnel et dispositif).
3. **La conscientisation des procédures d'apprentissage** :
  - Mettre en parallèle objectifs, échéances et contraintes avec les démarches adoptées (planification, stratégies, tactiques etc.).

4. **L'accès au lien social**, l'interaction humaine étant nécessaire dans le processus d'apprentissage :

- Multiplier les échanges au sujet des contenus, processus, procédures etc.
- Prendre en compte la dimension socio-affective.

### **4.3. Se fixer des objectifs non linguistiques**

L'autonomisation doit également se dérouler de façon progressive, en fonction de la prise en charge de son propre apprentissage par l'apprenant. Pour aider à préciser la pratique pédagogique adoptée en termes d'accompagnement, Barbot (2001, pp. 37-38) propose une activité sur les degrés de priorité d'objectifs non linguistiques, dont le contenu semble venir détailler les facteurs de développement de l'autoformation proposés par Alberio (2000). La liste qui suit pourrait alors constituer un appui aux futurs tuteurs (ou de support pour un atelier de formation) :

<b>Sensibilisation des apprenants : autonomie et apprentissage</b>	
<i>Vous trouverez une liste d'objectifs non linguistiques. Quels sont ceux qui vous paraissent prioritaires pour développer l'autonomie ? En voyez-vous d'autres ?</i>	
1	Entraîner les apprenants à devenir progressivement autonomes, c'est-à-dire à savoir travailler sans enseignant.
2	Aider les apprenants à prendre leurs responsabilités dans les 4 opérations de l'apprentissage (définir des objectifs, choisir des ressources, adopter les stratégies adaptées, opérer des évaluations).
3	Développer la réflexion sur le processus d'apprentissage en général et celui des langues étrangères en particulier : <i>Apprendre, c'est quoi ? Comment je vérifie le sens de cette phrase ?</i>
4	Viser l'acquisition de compétences transférables utilisables avec les médias en langues étrangères : comprendre les nouvelles (radio ou journal télévisé), une publicité, une petite annonce, un titre d'article...
5	Rendre les apprenants plus conscients et critiques de leurs propres stratégies cognitives et de celles des autres : <i>Pourquoi prenez-vous des notes ? En CO pourquoi lisez-vous la transcription ? Est-ce vraiment utile de consulter ici le dictionnaire ?</i>
6	Rendre les apprenants davantage conscients et plus critiques de la méthodologie du professeur.
7	Mettre en place des modalités de communication efficaces entre enseignant et groupe-classe : explicitation au premier cours, négociation, journal de bord,

	contrat, pauses, cartes-flash, évaluation du cours...
8	Assouplir la classe en introduisant un suivi individuel pendant de larges plages de travail individualisé.
9	Aider les apprenants à analyser leurs propres progrès, à s'auto-évaluer à l'aide de fiches.
10	S'appuyer sur la personnalité des apprenants : culture enfantine, adolescente ou bien adulte dans le choix des ressources ; créer des encrages socioaffectifs.
11	Lorsque les apprenants n'ont pas d'objectifs personnels mais fixés par l'institution, laisser aux apprenants des choix à faire dans les objectifs ou les programmes ; s'assurer qu'ils se sont approprié des objectifs : <i>Je dois être capable de téléphoner dans trois mois.</i>
12	Faire prendre conscience aux apprenants qu'ils ne doivent pas établir un rapport de dépendance au matériel, mais l'utiliser en fonction d'un objectif.
13	Développer la confiance en eux aux apprenants : les sécuriser, les valoriser.
14	Faire prendre conscience aux apprenants de ses stratégies métacognitives : planification de leur travail, contrôle et amélioration.
15	Donner aux apprenants des techniques d'études efficaces : comment utiliser un dictionnaire, un livre de référence, un moteur de recherche, comparer la presse étrangère, lire le sommaire d'une grammaire, sélectionner un site.
16	Répondre aux demandes de guidage ou bien d'indépendance suivant les personnes.
17	Rendre explicites tous les critères d'évaluation en les faisant trouver par les apprenants, puis utiliser mutuellement (par exemple, grille d'évaluation de l'oral et de l'écrit A1 du DELF...).
18	Expliciter l'utilité de chaque activité par rapport à un objectif.
19	Encourager l'apprenant à comparer les ressources, les activités du point de vue de l'efficacité et du plaisir.
20	Dédramatiser l'évaluation en la présentant comme un bilan qui permet d'améliorer le système d'apprentissage.

Tableau 2 : Objectifs pour le développement de l'autonomisation, Barbot (2001)

#### **4.4. Privilégier l'assimilation de compétences variées**

Pour finir, Albergo (2000) distingue à l'intérieur des dispositifs de formation, 7 domaines au sein desquels l'autonomie doit pouvoir se développer, car selon elle l'enseignant doit en effet privilégier l'acquisition de savoirs à une autonomie globale, jugée moins accessible. L'objectif est donc de permettre l'assimilation de compétences variées au sein des



domaines technique, informationnel, méthodologique, social, cognitif, métacognitif et psycho-affectif, en faisant procéder l'apprenant par étapes<sup>11</sup>.

## **5. Bilan**

Forts de tous ces nouveaux éléments, les enseignants-tuteurs vont devoir effectuer des choix, tant didactiques que technologiques, adaptés à leur contexte d'enseignement comme aux apprenants qu'ils vont devoir guider dans leur apprentissage. Afin de pouvoir adopter ces nouvelles perspectives, les enseignants-tuteurs vont être accompagnés dans un processus de formation adapté à leurs besoins et attentes, et devront faire l'objet d'un soutien accru de la part du service pédagogique.

---

<sup>11</sup> Annexe 7, page 17

## **Partie 2**

-

### **Expérience pilote**

## **Chapitre 5. Formation des enseignants**

L'enquête et les entretiens ayant démontré de la part des enseignants des besoins technologiques et pédagogiques, j'ai tout d'abord proposé aux enseignants des activités d'exploration de la suite Google, puis j'ai obtenu que l'on organise une formation de formateurs et que l'on fasse venir pour cela une intervenante extérieure. Pour finir, j'ai proposé trois ateliers pédagogiques.

### ***1. Suite d'applications Google : groupe de travail***

Afin d'optimiser les 2 jours de formation prévus, j'ai ainsi proposé aux 11 enseignants une série d'activités visant à les encourager dans l'utilisation de la plupart des applications de la suite<sup>12</sup>. J'ai alors constitué 2 groupes : certains devaient m'envoyer leurs productions et les autres transmettre les leurs à la directrice pédagogique. J'ai également créé une fiche de suivi que nous complétions l'une et l'autre au fur et à mesure. Ces exercices, facultatifs, étaient à réaliser sous 10 jours.

Il s'agissait avant tout pour les enseignants de se familiariser avec la suite Google et d'en exploiter les différentes applications. De mon côté, l'objectif était double : je souhaitais répertorier les points forts et les difficultés de chacun dans le but d'y remédier par la suite, mais je voulais aussi commencer à mutualiser des ressources pédagogiques pouvant soit être réemployées à l'avenir.

### ***2. Formation de formateurs TICE***

Une fois le financement de la formation accepté, je me suis mise à la recherche d'un formateur. Je suis rapidement entrée en contact avec Martine DUBREUCQ, ingénieure de formation et numérique, à laquelle j'ai exposé le projet. Nous avons ainsi pu convenir ensemble des principaux axes de la formation et en déterminer les dates.

#### ***2.1. Préparation de la formation***

Après m'être entretenue avec Martine DUBREUCQ, je lui ai transmis des informations qui étaient susceptibles de l'intéresser, comme les résultats de l'enquête enseignants et la

---

<sup>12</sup> Voir figure 12, page 33.

fiche des activités qui avaient été proposées aux professeurs dans le cadre du groupe de travail sur la suite Google

J'ai également réalisé un document rassemblant un certain nombre de renseignements (nature du dispositif, objectifs de la formation, équipement technique et matériel pédagogique à disposition, horaires et nombre de participants) ; et qui a fait office de commande de stage.

## ***2.2. Déroulement de la formation***

La formation s'est ensuite tenue sur 2 jours, les 7 et 8 mai. Les 11 enseignants y ont assisté, ainsi que la responsable pédagogique, la stagiaire en M1 FLE de l'Ambassade de France que nous avons invitée, et moi-même. Le programme était le suivant :

- Définitions autour de la formation hybride en langue,
- Outils Google et exploitations pédagogiques,
- Outils numériques de création d'activités en ligne,
- Classe inversée,
- Scénarisation d'activités en ligne,
- Veille pédagogique et ressources FLE en ligne.

Au cours de ces deux journées, des ateliers de conception pédagogique ont été menés en groupe ou sous-groupes, principalement autour de l'exploitation de certaines applications de la suite Google, de l'utilisation d'outils numériques et de la réalisation de scénarios.

A l'issue de ce programme, j'ai rédigé un compte-rendu en compilant l'ensemble des notes prises au cours de celui-ci, puis je l'ai transmis dans un premier temps à la formatrice qui y a apporté quelques modifications ; et l'ai ensuite diffusé à l'ensemble des participants.

## ***2.3. Bilan***

La formation s'est parfaitement déroulée et a été très instructive : elle a notamment mis l'accent sur l'accompagnement de l'étudiant lors de son apprentissage, en évoquant les principes de la classe inversée, ce qui m'a menée à repenser l'organisation de l'expérience pilote ainsi que la formulation de la problématique qui a par la suite guidé mon analyse du dispositif mis en place, ainsi que mon travail d'écriture.

### **3. Ateliers pédagogiques**

L'enquête de satisfaction ayant révélé des besoins en matière de consolidation des acquis (technologiques comme didactiques), j'ai proposé quelques semaines plus tard à l'ensemble des enseignants 3 ateliers pédagogiques de 2h.

#### **3.1. Atelier « Suite Google »**

J'ai donc mené un premier atelier d'exploitation de la suite Google, pour lequel j'avais conçu un ensemble d'activités. Les outils numériques utilisés ont été Padlet, pour transmettre et présenter le travail accompli, puis Google Docs (saisie vocale, production écrite, grammaire et jeu) et Google Forms pour concevoir des formulaires (parcours de compréhension, enquête de satisfaction, autoévaluation). Au cours de cet atelier, un tableau de conceptualisation grammaticale collaboratif a été conçu par les stagiaires.

#### **3.2. Atelier « Outils numériques »**

J'ai ensuite animé un second atelier autour de l'utilisation de l'ensemble des outils numériques découverts lors de la formation TICE, guidant les enseignants dans la réalisation de diverses tâches par le biais de Quizlet (lexique), LearningApps (grammaire, lexique), Coggle.it (carte mentale) et Vocaroo (production orale), le tout centralisé par un mur Padlet créé à cette occasion.

#### **3.3. Atelier « Fiche pédagogique »**

Pour finir, j'ai organisé un dernier atelier autour de la conception d'une fiche pédagogique, comprenant en introduction une présentation de rappel des fondamentaux, et comme activité principale un puzzle transmis via Google Docs et ayant comme objectif la remise en ordre des différents éléments d'une fiche. A la demande de l'enseignant présent, j'ai transmis à celui-ci une fiche récapitulative.

#### **3.4. Bilan**

Une enquête de satisfaction<sup>13</sup> a été proposée aux participants. Le référentiel d'évaluation ci-dessous démontre qu'ils ont été très satisfaits de leur participation à ces ateliers ainsi que du contenu. Un enseignant aurait toutefois souhaité que les ateliers durent

---




<sup>13</sup> Annexe 8, page 19

plus longtemps, ce qui démontre l'intérêt pour la formation proposée. Cependant, ces ateliers ont compté peu de participants, l'objectivité des réponses apportées est alors à relativiser (absence d'anonymat).







<b>Questionnement</b>	<b>Critères</b>	<b>Indicateurs</b>
L'action formative a-t-elle été au service des enseignants ?	Durée de la formation	50% des enseignants satisfaits
	Pertinence des contenus	100% des enseignants satisfaits
Le choix des activités était-il adapté aux besoins des enseignants ?	Apport de nouvelles connaissances	100% des stagiaires l'affirment
	Réappropriation en vue d'une utilisation en cours	100% des participants le confirment

Tableau 3 : Référentiel d'évaluation des ateliers pédagogiques

## Communication

Gmail	Hangouts	Agenda
		
<i>Messagerie</i>	<i>Appels audio et vidéo</i>	<i>Planification</i>

## Collaboration

Docs	Sheets	Forms	Slides	Blogger	Sites
					
<i>Stockage, partage et synchronisation</i>	<i>Feuilles de calcul élaborées</i>	<i>Enquêtes et formulaires</i>	<i>Présentations</i>	<i>Création de blogues</i>	<i>Création de sites</i>

Drive

<i>Stockage</i>

Google +

<i>Réseau social</i>

Figure 12 : Applications de la suite Google et leurs fonctionnalités

## Chapitre 6. Nature du dispositif et sélection des acteurs

Comme concrétisation de toutes les concertations et actions de formation menées précédemment, une expérience pilote s'est ensuite déroulée sur trois semaines, du 16 mai au 5 juin 2016.

### 1. Objectifs

Les intérêts de la mise en place d'une telle expérimentation étaient variés, qu'ils soient technologiques, pédagogiques ou matériels. Parmi eux, je retiendrais :

- Mesurer la faisabilité du projet ;
- Expérimenter les outils (numériques et didactiques) dans le cadre de cours ;
- Définir les modalités les mieux adaptées (tutorat, durée et rythme des cours) ;
- Modifier le dispositif et les outils en fonction des résultats de l'expérimentation.

### 2. Choix du dispositif

#### 2.1. Modalités

Suite aux réflexions suscitées par la formation TICE, j'ai donc décidé que deux types d'expérimentation seraient menés conjointement : des cours de type « Classe traditionnelle » et des cours de type « Classe inversée » avec un accent mis sur l'autonomisation de l'apprenant<sup>14</sup>.

Dans les deux cas, il s'agirait d'un dispositif hybride, alternant des cours en présentiel à hauteur de 30%, et des séances à distance à hauteur de 70%, se rapprochant le plus possible des souhaits exprimés par le public cible (20% et 80%) en prenant en compte nos contraintes temporelles (3 semaines maximum).

Enfin, les cours seraient individuels, impossible en effet dans un laps de temps aussi réduit de rassembler suffisamment d'apprenants volontaires pour former plusieurs groupes de niveaux différents.

#### 2.2. Durée et rythme des cours

Sur la totalité de l'expérience, nous avons donc prévu 6 séances de cours : 2 en présentiel et 4 à distance, dont le rythme était à organiser entre enseignants et apprenants.

---

<sup>14</sup> Ces modalités sont détaillées dans le Chapitre 8, *Accompagnement des apprenants*, page 43.



Pour les séances en présentiel à l'AFP, nous avons déterminé qu'elles dureraient 1h30, compte tenu de leur nombre réduit. Pour les séances à distance, nous avons opté pour une durée d'1h, le format de 30 minutes, pour l'avoir expérimenté, me semblant trop court.

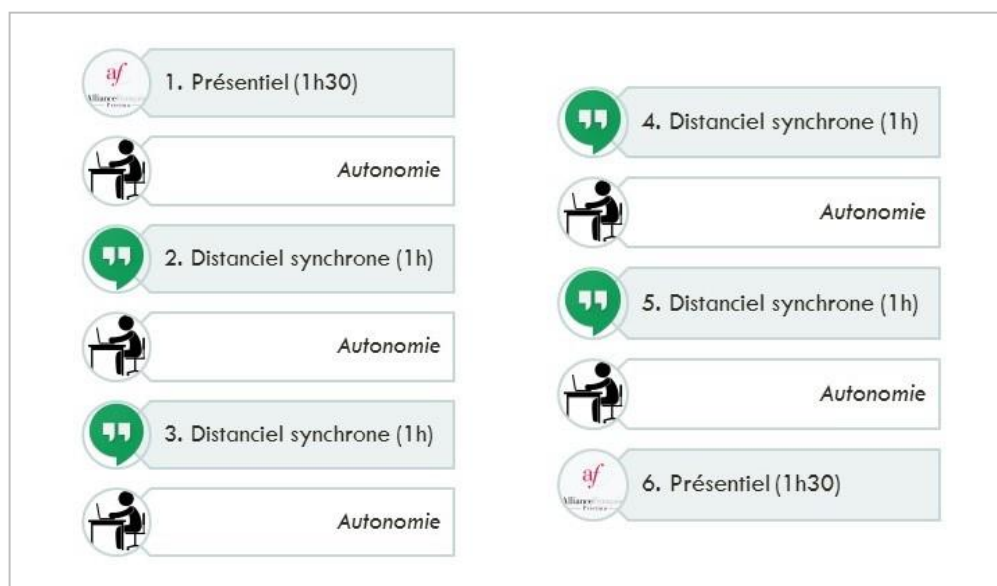


Figure 13 : Rythme et durée des séances

### **3. Equipe enseignante**

Afin de pouvoir finaliser l'organisation de cette expérience pilote, il a ensuite fallu déterminer quels en seraient les acteurs, enseignants comme apprenants.

#### **3.1. Constitution**

Après consultation des données recueillies grâce au questionnaire enseignants et à l'ensemble des entretiens, l'équipe pédagogique a été constituée de 4 enseignants : la directrice pédagogique, moi-même ainsi que deux enseignants retenus selon les critères suivants : intérêt pour les cours à distance, implication au sein de l'AFP, aisance dans l'utilisation des outils informatiques et disponibilité.

#### **3.2. Réunion de préparation**

Pour finaliser l'organisation de cette expérience, j'ai organisé une première réunion à destination des deux enseignants de l'AFP. Comme support à cet entretien collectif, j'avais préparé une présentation, structurée de la façon suivante :

- Rappel des 2 types de dispositifs hybrides mis en place pour l'expérience pilote ;

- Caractéristiques de ces deux approches (autonomisation de l'apprenant et rôle de l'enseignant/tuteur) ;
- Etapes du dispositif hybride ;
- Répartition des expériences pilote ;
- Parcours des apprenants et enseignants avant et pendant les cours ;
- Typologie des objectifs ;
- Etapes de la préparation d'un cours.

J'avais en effet constaté lors de la formation de formateurs TICE qu'un rappel didactique pourrait contribuer à faciliter le bon déroulement du programme. Ce document comprenait donc quelques fondamentaux théoriques et pédagogiques.

Pour finir, nous nous sommes mis d'accord sur le déroulement du premier cours en présentiel et sur ses étapes importantes :

- Prise de contact : se présenter, faire connaissance ;
- Discussion et vérification de l'analyse des besoins ;
- Vérification du niveau, des intérêts, de la motivation, des habitudes d'apprentissage ;
- Vérification des aptitudes techniques ;
- Présentation d'un document visuel expliquant clairement l'environnement d'apprentissage (suite Google, Padlet etc.) ;
- Amorcer une tâche qui pourra être poursuivie en ligne (document déclencheur, discussion, explication des consignes et attentes).

#### **4. Apprenants**

##### **4.1. Choix des apprenants**

L'idée première était d'utiliser les résultats de l'enquête public cible afin d'élire 4 apprenants. Seulement, sélectionner de cette façon les candidats non débutants impliquait de leur faire passer un test de niveau ce qui aurait inévitablement allongé les délais alors que le temps était compté.

Aussi, une fois l'équipe enseignante constituée, nous avons convenu de différents critères :

- Que chacun des apprenants ait un niveau différent, de A1.1 à B2 ;
- Que la répartition homme/femme soit équilibrée ;

- Qu'ils aient si possible une activité professionnelle ;
- Qu'ils aient un compte Gmail ;
- Qu'ils soient disponibles sur les 3 semaines de l'expérience pilote.

#### 4.1.1. Apprenants débutants

J'ai ensuite choisi une première apprenante en fonction des informations complétées du questionnaire, et selon les critères définis précédemment. J'ai également décidé de contacter un deuxième apprenant débutant.

#### 4.1.2. Apprenants non débutants

Les trois autres apprenants étaient connus de la directrice pédagogique pour suivre ou avoir suivi des cours à l'AFP. Connaissant ainsi leur niveau et leur profil, nous avons pu gagner du temps. Parmi eux, une étudiante de niveau A2, un étudiant de niveau B1 et un autre de niveau B2.

### **4.2. Répartition des cours**

En ce qui concerne les deux apprenants débutants, j'ai décidé de les prendre en charge afin de pouvoir moi-même tester et comparer les deux formes de dispositif à un même niveau linguistique, mesurant ainsi (et a priori) le plus objectivement possible les points forts ou les écueils de chacune des formes d'accompagnement.

La répartition des autres apprenants s'est ensuite faite de façon aléatoire<sup>15</sup>.

---

<sup>15</sup> Voir figure 14, page 39.

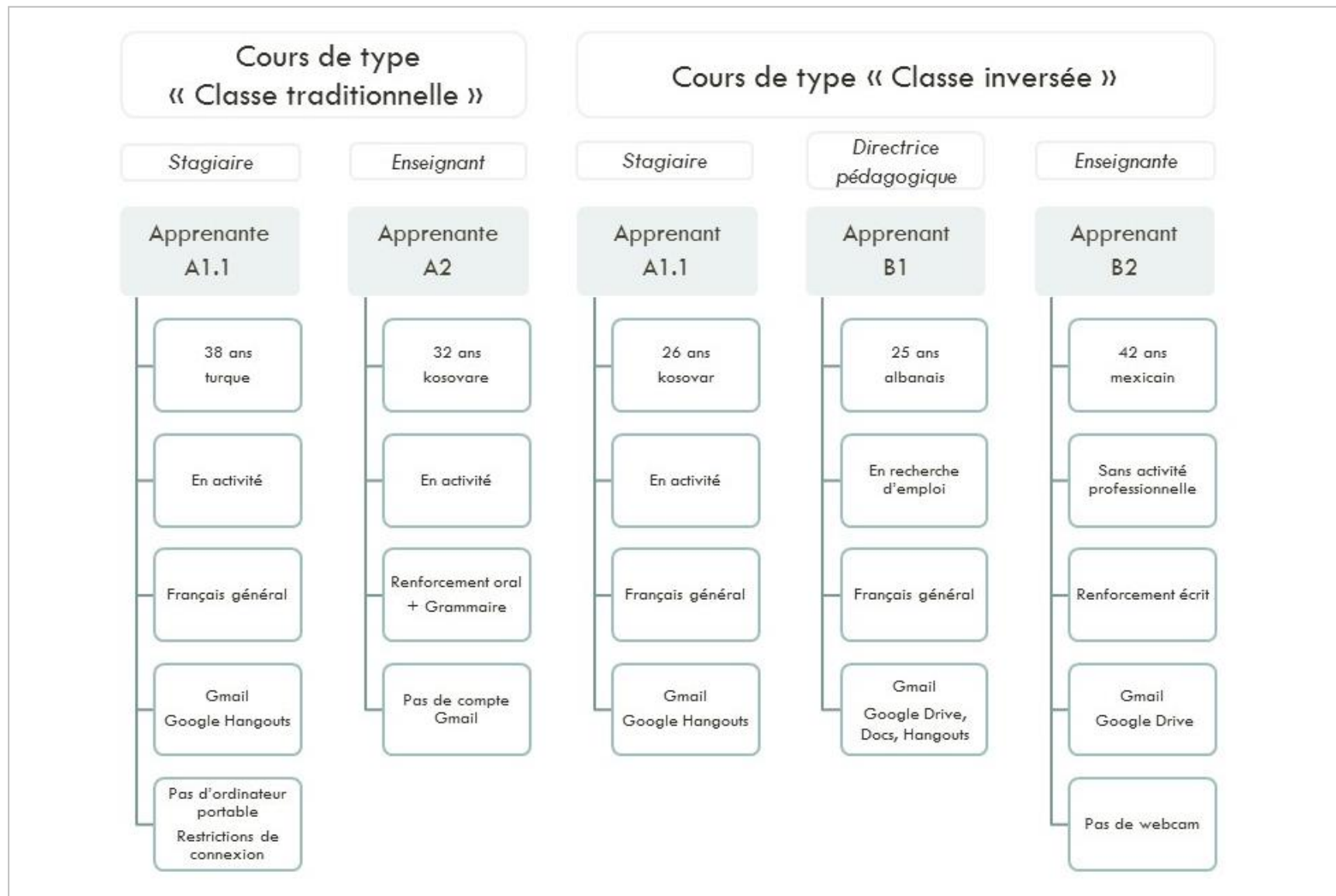


Figure 14 : Répartition et profils des apprenants

## Chapitre 7. Choix et élaboration des outils

Avant que l'expérience pilote ne commence, il a également fallu déterminer quels en seraient les supports. Je vais ici présenter l'ensemble de ces outils.

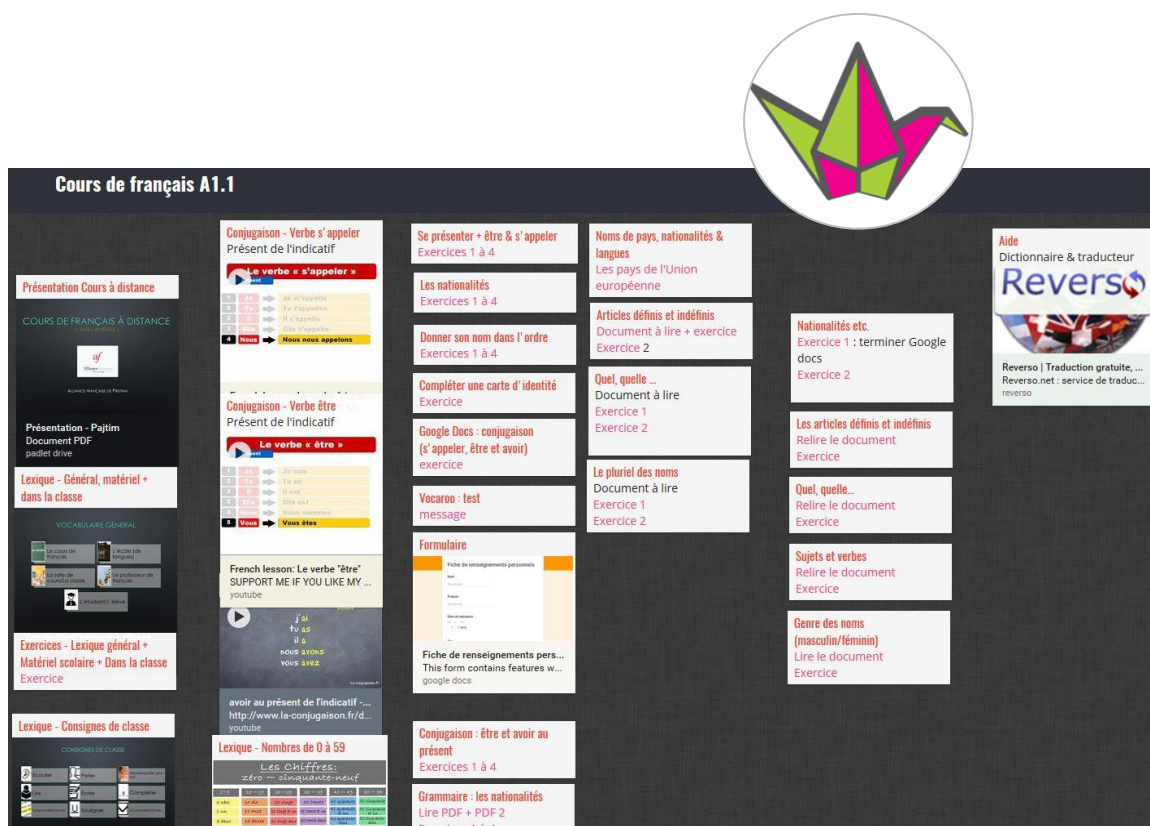
### 1. Outils numériques

Les retours quant aux outils utilisés lors de la formation TICE ayant été tellement positifs, nous avons donc choisi de les exploiter dans leur intégralité.

#### 1.1. Padlet

C'est un outil collaboratif en ligne qui permet de créer et de partager des murs virtuels sur lesquels il est possible de poster des fichiers (images, son, PDF, diaporamas etc.) mais aussi de copier des liens vers des vidéos ou des sites Internet.

Il a été le support principal des cours et l'élément qui liait les apprenants à leur apprentissage.



The image shows a Padlet wall titled "Cours de français A1.1". The wall is a grid of various educational resources. At the top right, there is a circular logo of a stylized bird in green and pink. The resources include:

- Présentation Cours à distance**: Cours de français à distance, Présentation - Pajtim (Document PDF, page 2 slide 6), Lexique - Général, matériel dans la classe, Exercices - Lexique général + Matériel scolaire + Dans la classe, Lexique - Consignes de classe.
- Conjugaison - Verbe s'appeler**: Présent de l'indicatif, Le verbe « s'appeler », Exercices 1 à 4.
- Se présenter + être & s'appeler**: Exercices 1 à 4.
- Noms de pays, nationalités & langues**: Les pays de l'Union européenne, Exercices 1 à 4.
- Articles définis et indéfinis**: Document à lire + exercice, Exercice 2.
- Nationalités etc.**: Exercice 1 : terminer Google docs, Exercice 2.
- Quel, quelle ...**: Document à lire, Exercice 1, Exercice 2.
- Les articles définis et indéfinis**: Relire le document, Exercice.
- Le pluriel des noms**: Document à lire, Exercice 1, Exercice 2.
- Quel, quelle...**: Relire le document, Exercice.
- Sujets et verbes**: Relire le document, Exercice.
- Genre des noms (masculin/féminin)**: Lire le document, Exercice.
- Reverso**: Aide Dictionnaire & traducteur, Reverso | Traduction gratuite, Reverso.net : service de traduction.
- Conjugaison - Verbe être**: Présent de l'indicatif, Le verbe « être », Exercices 1 à 4.
- Compléter une carte d'identité**: Exercice.
- Google Docs : conjugaison (s'appeler, être et avoir)**: exercice.
- Vocaroo - test message**.
- Formulaire**: Fiche de renseignements personnels.
- Fiche de renseignements pers...**: This form contains features w... google docs.
- Conjugaison : être et avoir au présent**: Exercices 1 à 4.
- Grammaire : les nationalités**: Lire PDF + PDF 2, Exercices 1 à 4.
- French lesson: Le verbe 'être'**: SUPPORT ME IF YOU LIKE MY ... youtube.
- avoir au présent de l'indicatif**: http://www.la-conjugaison.fr/d... youtube.
- Lexique - Nombres de 0 à 59**: Les chiffres: zéro - cinquante-neuf.

Figure 15 : Exemple d'un mur Padlet

## 1.2. Outils de création de supports et d'activités

Hormis l'ensemble des applications de la suite Google déjà présentées, nous nous sommes également servi des applications suivantes :



Figure 16 : Outils numériques de l'expérience pilote et fonctions

## 2. Outils didactiques

Puis, afin de guider au mieux le travail des enseignants, j'ai créé des outils didactiques que chacun était amené à compléter au fur et à mesure de sa progression.

### 2.1. Entretien d'accueil

Pour commencer, j'ai conçu un entretien d'accueil<sup>16</sup> à destination des futurs apprenants à distance. Son but était alors de cerner leur profil (coordonnées, situation professionnelle, centres d'intérêt, parcours linguistique en langues et en français etc.) et de connaître leurs

<sup>16</sup> Annexe 9, page 20

disponibilités afin que le service pédagogique puisse les orienter vers un enseignant. Une fois le cours validé, le document serait alors transmis à ce dernier.

Cet entretien a été testé auprès des étudiants de l'expérience pilote par la chargée d'accueil et de communication, puis j'y ai apporté des modifications en fonction de ses remarques et des difficultés éprouvées lors du remplissage.

Lors de la passation de ces entretiens, il s'est avéré qu'une apprenante, qui était censée être débutante ne l'était pas totalement. J'ai donc élaboré un complément à l'entretien d'accueil permettant ainsi à son enseignante de préparer une progression correspondant à son niveau réel.

## **2.2. Présentation**

Comme document support pour mon premier cours en présentiel, j'ai ensuite conçu une présentation comportant diverses diapositives, déclencheurs de discussion ou bien encore d'activités pédagogiques. Parmi les thèmes abordés : le rythme des séances et du travail personnel, les objectifs des cours en présentiel, à distance et du travail en autonomie ; la présentation des supports de cours (Padlet, suite Google etc.), et des activités lexicales autour des consignes de classes et de l'informatique.

J'ai proposé ce document aux autres membres de l'équipe qui, malgré des objectifs linguistiques et pédagogiques différents, ont parfois pu s'en inspirer en partie et en utiliser certains extraits ou activités.

## **2.3. Grille de scénarisation**

J'ai ensuite réalisé une grille de scénarisation<sup>17</sup> sur le modèle de celle présentée lors de la formation TICE et adaptée au format des cours proposés dans le cadre de l'expérience pilote, à savoir l'alternance, sur un volume total de 7h, de 4 séances d'1h en distanciel synchrone réparties selon disponibilités entre 2 cours en présentiel d'1h30 chacun en début et en fin de formation. Ces grilles ont servi de trame et ont été complétées par les enseignants au fur et à mesure de leur progression. Je les ai ensuite regroupées en vue du projet de mutualisation des ressources pédagogiques de l'AFP évoqué lors de la formation TICE.

---

<sup>17</sup> Annexe 10, page 24

#### **2.4. Fiche pédagogique**

J'ai aussi conçu et proposé aux enseignants la structure d'une fiche pédagogique<sup>18</sup>. Une fois complétée, celle-ci aurait dû venir accompagner la grille de scénarisation. Elle visait à rappeler de façon claire et concise quels avaient été les objectifs pédagogiques travaillés, permettant ainsi un meilleur suivi de l'apprenant et de son apprentissage (en cas de changement d'enseignant notamment).

#### **2.5. Fiche de suivi**

Pour finir, j'ai réalisé pour mes deux apprenants la structure d'une fiche de suivi du travail en autonomie<sup>19</sup> qui précisait sur l'ensemble des activités proposées celles qui avaient été effectuées ou non. Il me semblait en effet important, et ce particulièrement pour le cours de type « Classe inversée », d'avoir une vision d'ensemble de la progression du travail en autonomie.

#### **2.6. Grille d'autoévaluation/bilan d'apprentissage**

J'ai ensuite créé une grille d'autoévaluation<sup>20</sup> qui devait permettre de mesurer la progression de l'apprenant. Complétée conjointement par l'étudiant et l'enseignant lors de la dernière séance, elle représentait un double intérêt : faire prendre conscience à l'étudiant du travail accompli mais aussi de celui à accomplir, en ciblant les points acquis, non acquis ou en cours d'acquisition.

---

<sup>18</sup> Annexe 11, page 25

<sup>19</sup> Annexes 12 et 13, pp. 27-28

<sup>20</sup> Annexes 14 et 15, pp. 29-30



## Chapitre 8. Accompagnement des apprenants

Afin de déterminer le type d'accompagnement le mieux adapté au projet de dispositif hybride de l'AFP, j'ai donc organisé l'expérience pilote selon deux grands axes (« traditionnel » et « inversé »), correspondant à des degrés plus ou moins importants d'autonomisation de l'apprenant. Je vais donc présenter, pour chacune de ces deux formules, quels devaient être les rôles de l'enseignant/tuteur et de l'apprenant ainsi que les perspectives pédagogiques des séances à distance synchrones, en autonomie et en présentiel.

### **1. Cours de type « Classe traditionnelle »<sup>21</sup>**

J'entends par « Classe traditionnelle » la forme d'enseignement/apprentissage qui, jusqu'à aujourd'hui a été la plus répandue, malgré l'existence d'alternatives éducatives comme la pédagogie Freinet ou Montessori.

L'enseignant y occupe une place centrale, il est le détenteur du savoir : il est omniscient. Les apprenants, quant à eux, sont attentifs et mémorisent les savoirs transmis.

#### **1.1. Séances à distance synchrones**

Le professeur enseigne de la même façon que pendant les cours qu'il a auparavant dispensés à l'AFP, préparation incluse. Il corrige les activités faites en autonomie (distance asynchrone et synchrone), rectifie la prononciation et répond aux sollicitations de l'apprenant.

L'étudiant fait les activités proposées par l'enseignant et pose des questions quand il ne comprend pas ou s'il a besoin d'informations complémentaires.

Les enseignants appliquent les principes de la pédagogie actionnelle en l'enrichissant si besoin d'apports de la méthode communicative. Ils peuvent utiliser des extraits de manuels ou bien créer leurs propres cours. Le temps de préparation fait par ailleurs partie de leur rémunération. Ils sont amenés à faire travailler les 4 compétences (compréhension écrite et orale, production écrite et orale) ainsi que des contenus grammaticaux, lexicaux et phonétiques tout en pratiquant des évaluations formatives et sommatives.

---

<sup>21</sup> Voir figure 17, page 45.

### ***1.2. Travail en autonomie guidée***

L'étudiant s'organise en fonction de ses propres contraintes pour faire le travail que lui a donné l'enseignant. Il est également libre d'y consacrer le temps qu'il souhaite. Il peut contacter ce dernier en cas de doutes et/ou difficultés linguistiques comme techniques.

L'enseignant répond aux éventuelles sollicitations. S'il n'est pas contacté, il reste en retrait.

Les tâches ainsi effectuées peuvent relever de la compréhension écrite et orale, de la production écrite, et contenir des activités grammaticales, lexicales et éventuellement phonétiques.

### ***1.3. Séances en présentiel***

Le rôle du professeur est le même que lors des séances à distance synchrones, si ce n'est qu'il corrige les activités faites en autonomie, comme la prononciation lorsque nécessaire. La position de l'apprenant reste également inchangée.

Quant aux contenus, ils sont également identiques. L'enseignant peut néanmoins en profiter pour revenir sur des points qui ont été problématiques, ou bien en approfondir d'autres.

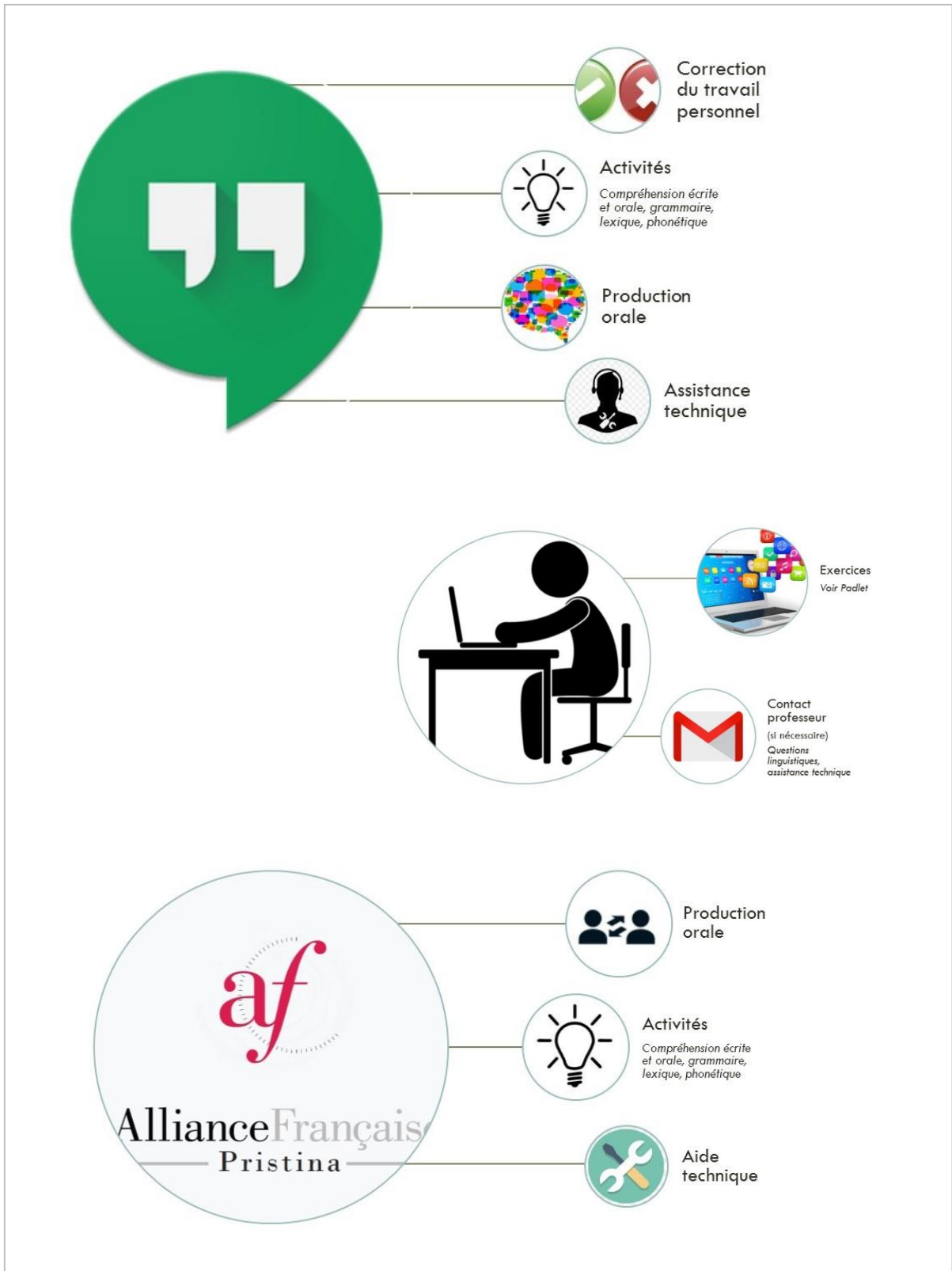


Figure 17 : Etapes et caractéristiques de la « Classe traditionnelle »

## **2. Cours de type « Classe inversée »<sup>22</sup>**

Avec l'apparition et le succès du e-learning, on est désormais amené à repenser les méthodes d'enseignement/apprentissage traditionnelles. Avec le principe de la classe inversée, l'enseignant devient tuteur : il guide les apprenants et est à leur écoute. Il se décentre du dispositif au profit de l'apprenant qui est désormais au cœur de ses attentions.

### **2.1. Travail en autonomie guidée**

L'étudiant, qui s'est engagé au préalable à effectuer un minimum d'1h de travail personnel entre deux séances, fait les activités transmises par le tuteur et étudie seul les points linguistiques, ce qui constitue la différence majeure d'avec le dispositif précédent. Il sollicite également le tuteur s'il a des doutes et/ou des difficultés (linguistiques comme techniques).

Le tuteur se consacre à la motivation et aux rétroactions. Il veille à ce que l'apprenant remplisse son contrat. Il intervient ponctuellement par messages (mail, téléphone, réseaux sociaux) pour encourager, rappeler des échéances. Il répond aux éventuelles sollicitations, accompagne dans les difficultés linguistiques persistantes, incite à aller plus loin en proposant des activités supplémentaires (autocorrectives par exemple) et effectue un suivi de l'apprentissage par le biais de commentaires.

L'ensemble des compétences est travaillé, hormis la production orale réservée pour les séances à distance synchrones et en présentiel. Les activités linguistiques sont grammaticales, lexicales et phonétiques.

### **2.2. Séances à distance synchrones**

Ces séances viennent en appui au travail qui a été fait par l'apprenant en autonomie guidée. Il s'agit de remédiation et d'approfondissement. Ces séances ont pour but de relancer le travail personnel.

Le tuteur corrige en direct les activités faites en autonomie, revient sur certains points si jugé nécessaire, répond aux questions (linguistiques mais aussi techniques), écoute, motive, fait le point sur le dispositif d'enseignement/apprentissage, fait travailler la production orale (anime conversations et jeux de rôle) et introduit l'activité qui va être faite à distance.

---

<sup>22</sup> Voir figure 18, page 49.

L'apprenant questionne sur ce qui n'a pas été assimilé des activités faites en autonomie, exprime ses difficultés linguistiques comme techniques et participe aux conversations et jeux de rôle.

L'unique compétence exercée est la production orale, car c'est la seule façon pour le tuteur de vérifier le niveau de l'apprenant dans ce domaine-là. Pour le reste des activités linguistiques, il s'agit davantage de soutien.

### ***2.3. Séances en présentiel***

Le tuteur répond aux questions de l'apprenant, il est attentif, écoute, rassure et encourage. Il fait le point sur ce qui a été fait, mesure la progression de l'étudiant et si besoin prévoit des activités de remédiations pour les prochaines séances. Il précise certains points linguistiques, anime conversations et jeux de rôle.

L'étudiant pose des questions, exprime ses difficultés (méthodologiques, linguistiques et techniques) et autoévalue son apprentissage.

Il est amené à travailler sa production orale (en interaction et continue).

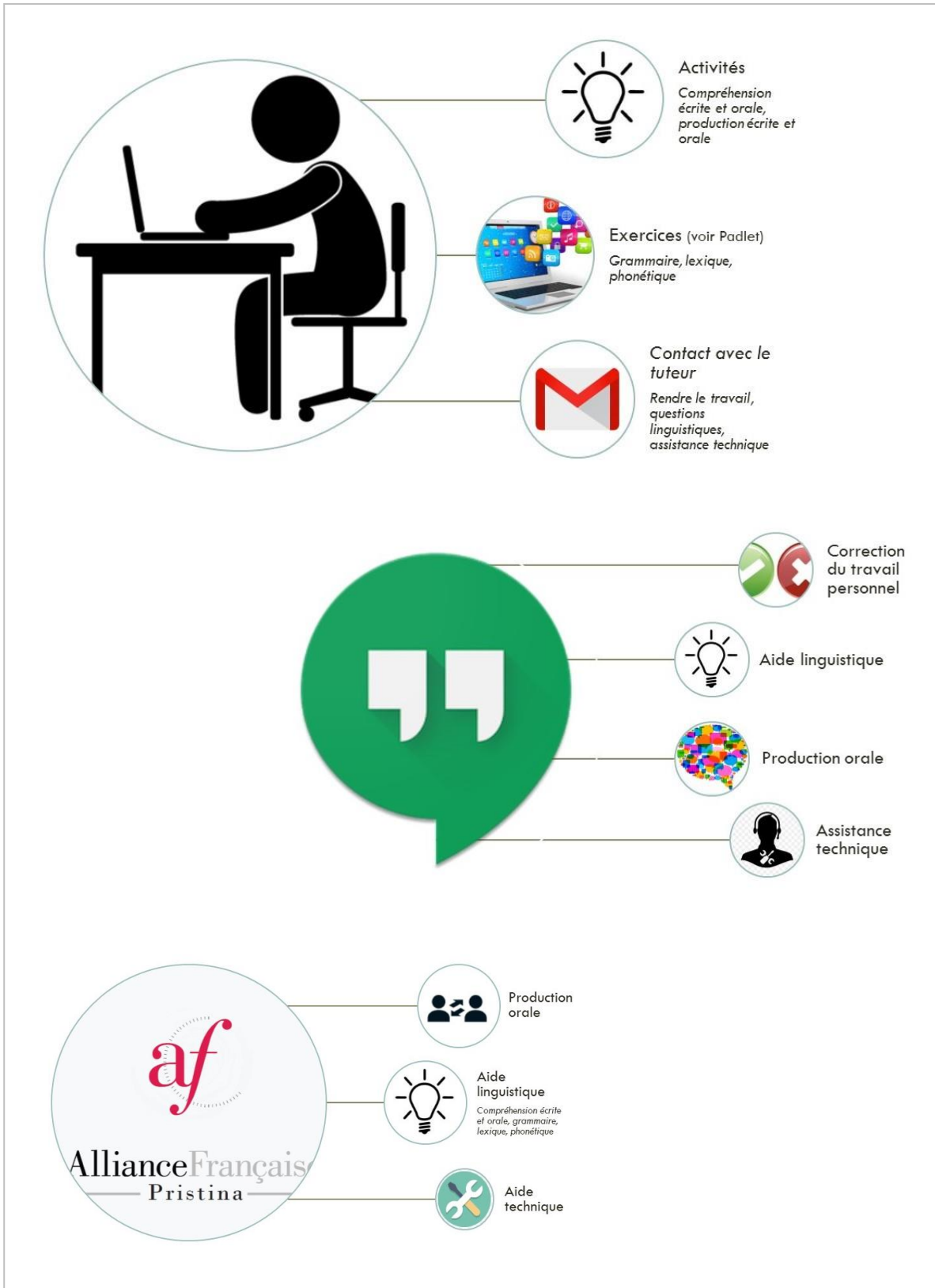


Figure 18 : Etapes et caractéristiques de la « Classe inversée »

## **Partie 3**

-

## **Bilans et analyses**

## Chapitre 9. Expérience pilote : bilan général et outils

Dans ce chapitre, je vais commencer par faire un bilan général du dispositif, puis j'aborderai ensuite des questions d'ordre pédagogique ; le tout basé sur les résultats des enquêtes de satisfaction enseignants<sup>23</sup> et apprenants<sup>24</sup> et sur des observations faites pendant la durée du dispositif.

### **1. Bilan général du dispositif**

#### **1.1. Aspects techniques**

Comme on peut l'observer dans le référentiel d'évaluation ci-après, l'ensemble des enseignants a rencontré des difficultés techniques lors du déroulement de l'expérience pilote. Ce qui apparaît avec les réponses aux questions ouvertes sur ce sujet, c'est que chacun a su remédier à ces problèmes soudains, ce qui est extrêmement positif.

Par exemple, lorsque la connexion à Hangouts était défectueuse, une enseignante a opté pour Skype ce qui a nettement amélioré les conditions de la séance.

Concernant les problèmes liés à l'ordinateur défectueux et à la mauvaise connexion Internet, il s'agissait d'un cours qui avait commencé à l'AFP. L'enseignante a alors utilisé pour son portable personnel et a reporté la séance pour pouvoir effectuer le cours depuis son domicile.

De mon côté, je me suis heurtée à une restriction de connectivité sur le lieu de travail de mon étudiante. Elle a donc utilisé son smartphone personnel pour se connecter à Hangouts, et je lui envoyais les exercices sous la forme de fichiers PDF par mail. Le jour où son crédit s'est épuisé en pleine séance, nous avons alors choisi de continuer via le téléphone fixe de son bureau. Cette étudiante étant débutante, nous avons parfois eu recours à l'anglais pour les questions d'organisation.

Aussi, afin de contourner les premières difficultés citées, le recours à Skype pourrait être envisagé. L'AFP pourrait également se munir d'une connexion à plus haut débit si l'offre de cours à distance venait à se concrétiser et que de nombreuses séances se déroulaient depuis ses locaux. En cas d'ordinateur défectueux, il faut que le matériel informatique de l'AFP soit régulièrement vérifié et mis à jour. Et pour finir, en matière de restriction de connectivité, il

---

<sup>23</sup> Annexe 16, page 31

<sup>24</sup> Annexe 17, page 38



faudra penser à anticiper cette problématique dans le cadre de cours avec des représentants d'institutions politiques et internationales, et obtenir des informations précises sur les critères de restriction.

Questionnement	Critères	Indicateurs
Quelles ont été les difficultés techniques rencontrées ?	Fréquence des difficultés	3 enseignants sur 4 ont parfois eu des problèmes techniques, 1 souvent
	Type de difficulté	2 enseignants sur 4 : problèmes de connexion à Hangouts 1 enseignant sur 4 : mauvaise connexion Internet 1 enseignant sur 4 : restriction de connexion 1 enseignant sur 4 : ordinateur défectueux

Tableau 4 : Référentiel d'évaluation de l'expérience pilote (difficultés techniques)

### 1.2. Rythme et durée des séances

Pour des contraintes de temps, le rythme déterminé par l'enquête public cible (80% à distance et 20% en présentiel) n'a finalement pu être respecté. Nous nous sommes davantage rapprochés d'un format correspondant à 70% à distance et 30% en présentiel.

Pour ce qui est du rythme et de la durée des séances, l'ensemble des apprenants a exprimé une satisfaction totale. En revanche, j'ai pour ma part considéré que les séances en présentiel auraient pu durer 30 minutes de plus, et une de mes collègues aurait préféré qu'elles ne durent qu'une heure (donc 30 minutes de moins).

D'autre part, les 2 uniques séances en présentiel se sont situées en début et en fin d'expérience pilote, ce qui peut fausser l'objectivité des résultats de l'enquête de satisfaction. Il aurait en effet fallu que celle-ci se déroule sur une période plus longue et qu'il y ait une réelle alternance entre les modes présentiels et distanciels.

Questionnement	Critères	Indicateurs
<b>Expérience pilote (apprenants)</b>		
Le rythme et la durée des séances étaient-ils adaptés aux apprenants ?	Rythme des séances	100% de satisfaction
	Durée des séances à distance synchrones	100% de satisfaction
	Durée des séances en présentiel	100% de satisfaction

Expérience pilote (enseignants)		
Le rythme et la durée des séances ont-ils semblé être adaptés aux apprenants ?	Rythme des séances	100% de satisfaction
	Durée des séances à distance synchrones	100% de satisfaction
	Durée des séances en présentiel	1 enseignant sur 3 satisfait

Tableau 5: Référentiel d'évaluation de l'expérience pilote (rythme et durée des séances)

### 1.3. Planification des séances

L'organisation des cours en présentiel s'est faite simplement, sans que cela nécessite la création d'un planning de réservation. En effet, sur les créneaux concernés, de nombreuses salles de l'AFP étaient libres et les enseignants qui le souhaitaient ont ainsi pu s'y installer, ce qui a facilité la gestion de leur emploi du temps. Ils ont ainsi parfois pu placer une séance de cours à distance avant un de leurs cours présentiel en groupe.

De plus, il ressort du premier questionnaire enseignants (enquête de terrain)<sup>25</sup> qu'environ 40% des enseignants ne sont pas sûrs de ne pas être dérangés s'ils donnent les cours depuis leur domicile. Il est donc nécessaire de prévoir un espace à leur disposition et un calendrier pour en gérer l'occupation si jamais l'activité de l'AFP venait à se densifier.

Questionnement	Critères	Indicateurs
Quelles ont été les conditions de modification du calendrier ?	Fréquence des modifications horaires des séances	3 enseignants sur 4 ont dû faire des modifications pour s'adapter aux étudiants
	Moment des modifications	90% des annulations ont été faites moins de 12h avant le cours
	Raisons de ces modifications	80% professionnelles 10% personnelles, 10% oubli

Tableau 6 : Référentiel d'évaluation de l'expérience pilote (modifications du calendrier)

Enfin, comme le prouve le référentiel d'évaluation ci-dessus, la difficulté majeure dans l'organisation de l'ensemble des séances a été la modification des calendriers, puisqu'elle a concerné 3 enseignants sur 4. On remarque également que ces annulations ont très souvent été faites moins de 12h avant le début du cours, et qu'elles étaient d'ordre professionnel. C'est ce que Degache et Nissen (2008) qualifient de « tendance réorganisatrice » : il s'agit

<sup>25</sup> Annexe 4 page 11, question 9

d'apporter des modifications aux modalités de formation (alternance présence/distance, volume horaire) pendant le déroulement de celle-ci

## **2. Bilan pédagogique**

### **2.1. Outils numériques**

Tous les outils présentés lors de la formation TICE ont été utilisés par les enseignants lors de l'expérience pilote ; et comme le révèle le référentiel qui suit, ils ont été à la hauteur des attentes de chacun des acteurs. Toutefois, il a fallu accompagner l'ensemble des apprenants lors de la première séance en présentiel, notamment une étudiante qui ne connaissait pas du tout la suite Google et ne possédait pas non plus de compte Google. Un enseignant a également eu des difficultés dans l'élaboration d'activités avec Quizlet, et j'ai moi-même éprouvé le besoin de davantage explorer les fonctionnalités collaboratives de Padlet. Doodle ou Framadate, jugés plus efficaces, ont généralement été préférés à Google Agenda.

Par ailleurs, lors de ces 12 derniers mois, une application Google s'est démocratisée et est désormais facilement disponible : il s'agit de Google Keep, outil de prise de notes qui permet de faire des listes en les organisant et en les illustrant (photos et contenus audio). Elles sont collaboratives, et peuvent ainsi être exploitées pédagogiquement selon différents objectifs, qu'ils soient linguistiques ou bien organisationnels. On peut donc d'ores et déjà compléter la liste d'applications Google avec cet outil.

<b>Questionnement</b>	<b>Critères</b>	<b>Indicateurs</b>
<b>Expérience pilote (apprenants)</b>		
Les outils numériques étaient-ils au service de l'apprentissage ?	Pertinence du choix des outils	100% de satisfaction
	Facilité de leur prise en main	100% de satisfaction
<b>Expérience pilote (enseignants)</b>		
Les outils numériques étaient-ils au service de l'apprentissage ?	Adaptabilité des outils numériques	75% de satisfaction
	Facilité de leur prise en main	100% de satisfaction
	Nécessité d'un accompagnement des apprenants à leur utilisation	4 enseignants sur 4 ont guidé les apprenants seulement lors de la 1 <sup>ère</sup> séance en présentiel

Tableau 7 : Référentiel d'évaluation de l'expérience pilote (outils numériques)

## **2.2. Outils didactiques**

Pour l'organisation et le déroulement de l'expérience pilote, j'avais réalisé des outils qui ont été pour la plupart exploités par les autres enseignants.

### **2.2.1. Entretien d'accueil**

Il a rempli ses fonctions, dans la mesure où chacun des professeurs a pu s'y référer à plusieurs reprises pour contacter son apprenant, fixer le planning des cours ou bien encore élaborer sa progression. On notera tout de même qu'il faudrait reformuler les rubriques relatives à l'activité professionnelle et aux études en cours<sup>26</sup> en ajoutant par exemple à la suite des intitulés « si oui, préciser ». Cela donnerait des informations plus précises sur les intérêts de l'étudiant et ses disponibilités.

Par ailleurs, le fait que cet entretien soit complété par la réceptionniste permet une plus grande disponibilité vis à vis des apprenants difficilement joignables qui peuvent ainsi contacter l'institution à tout moment pendant les horaires d'ouverture ou si besoin fixer un rendez-vous téléphonique en sachant que la durée moyenne de son remplissage est de 7 minutes. En cas d'indisponibilité pour des étudiants non débutants, le formulaire peut également être envoyé par mail. Il est cependant important de veiller à ce que cela ne représente pas une contrainte trop importante pour la réceptionniste en tenant compte de ses autres activités.

### **2.2.2. Grille de scénarisation**

Comme le rappelle Mangenot (2008), le scénario pédagogique vise à expliciter des activités d'apprentissage intégrant les technologies, en les contextualisant dans un environnement d'enseignement/apprentissage. Il contient une succession d'étapes dans lesquelles les apprenants ont des tâches à effectuer et des rôles spécifiques à jouer. La grille de scénarisation est donc indispensable car c'est l'élément qui permet d'organiser ce scénario pédagogique ainsi que le rythme des séances.

Je soulignerai toutefois les confusions récurrentes entre compétence, objectif linguistique et activité langagière, mais aussi entre activité de production orale et de phonétique comme entre exercice de grammaire et activité de production écrite.

---

<sup>26</sup> Annexe 9 page 20, questions 6 et 7

De plus, le manque d'homogénéité de certaines grilles (polices différentes, présentation et formulation irrégulières etc.) les rend moins lisibles, ce qui impliquerait des réajustements dans le cas d'une mutualisation des grilles de scénarisation.

Pour finir, les enseignants étant tenus de compléter parallèlement Arc-en-Ciel, logiciel de gestion des cours, ils peuvent alors pour cela effectuer un copier-coller de la colonne « Programme/contenus » afin que cela ne représente pas une charge de travail supplémentaire.

### 2.2.3. Fiche pédagogique

C'est le support qui a le moins bien démontré son efficacité. En effet, tous les enseignants ne l'ont pas complétée et lorsque cela a été fait, il y a eu des difficultés dans le classement des objectifs (pragmatiques ou linguistiques notamment) rendant leur lecture difficile.

Cela prouve donc deux choses. Premièrement que cet outil n'est peut-être pas essentiel, mais aussi qu'il est important de revoir la conception d'une fiche pédagogique et plus particulièrement la typologie des objectifs, en y consacrant une formation à proposer à l'ensemble des professeurs de l'AFP.

D'autre part, il aurait été préférable nommer cet outil « fiche signalétique » puisqu'il ne s'agit pas d'une fiche pédagogique à proprement parler mais bien de la première partie de celle-ci, ce qui peut prêter à confusion.

### 2.2.4. Grille d'autoévaluation

Elle est importante car c'est l'outil qui, à la fin d'un cycle va permettre à l'apprenant de prendre conscience de sa progression d'une part, comme du chemin lui restant à parcourir.

Complétée par celui-ci lors de la dernière séance présentielle, elle est plus objective car son remplissage est guidé par l'enseignant qui peut donc intervenir en cas de divergence et ainsi susciter une discussion à propos de l'atteinte (ou non) de chacun des objectifs et, plus largement, autour de la question de l'autonomisation de l'apprentissage et ce plus particulièrement dans le cas des cours de type « Classe inversée ».

#### 2.2.5. Fiche de suivi

J'ai créé cette fiche de suivi du travail en autonomie après mes premières séances de cours, car j'avais besoin d'avoir une vision globale du travail qui avait été ou non effectué par l'apprenant entre les séances.

Elle pourrait être proposée à l'ensemble des enseignants en charge de cours à distance car ce serait alors l'occasion de mettre en relation le travail (in)accompli en autonomie et l'atteinte partielle ou totale des objectifs pédagogiques de la grille d'autoévaluation.

### **3. Conclusion**

Le bilan général du dispositif est encourageant, on peut en effet noter que les choix qui avaient été faits en termes d'organisation des séances et de sélection des outils numériques ont apporté entière satisfaction, tant aux apprenants qu'aux enseignants. J'exprimerais davantage de réserve concernant les outils didactiques, car même si leur intérêt et efficacité ne fait pour moi aucun doute, j'ai pu constater que leur renseignement avait parfois été problématique. Il aurait alors été perspicace qu'une question à leur sujet vienne compléter l'enquête de satisfaction enseignants.

Pour ce qui est des difficultés globales rencontrées, elles sont également positives dans le sens où elles nous apportent beaucoup d'informations et nous conduisent à chercher et trouver des solutions ou alternatives qui devraient nous permettre d'améliorer sensiblement le dispositif.

## **Chapitre 10. Expérience pilote : pédagogie et accompagnement des apprenants**

Le bilan va se poursuivre dans ce chapitre par l'observation et l'analyse de la formation et de l'accompagnement qui ont été proposés aux apprenants tout au long de l'expérience pilote, ce qui aboutira sur des propositions à court terme.

### **1. Progression et activités pédagogiques**

#### **1.1. Programme**

En parcourant les grilles de scénarisation complétées par les différents enseignants, j'ai parfois constaté un manque de cohérence dans le déroulement des activités, que ce soit au sein d'une même séance ou bien encore sur l'ensemble des 3 semaines. On peut facilement en attribuer la responsabilité à l'absence de programmes. D'après Robert, Rosen et Reinhart (2011), un programme doit comporter « [...] des objectifs généraux et spécifiques, une approche méthodologique, des champs thématiques et des contenus correspondant en termes d'actes de parole qui constituent autant de lignes directrices et de garde-fous. » (p.14). Aussi il est clair qu'en son absence, il devient plus délicat d'élaborer une progression cohérente et adaptée au niveau linguistique de l'apprenant

#### **1.2. Pédagogie**

Au-delà de ces difficultés, je remarque aussi la rareté d'activités inscrites dans une approche communicative ou une perspective actionnelle, alors que les enseignants de l'AFP sont régulièrement amenés à pratiquer la pédagogie actionnelle lors de leurs cours adultes avec l'utilisation du manuel Alter Ego +. En effet, comme annoncé dans l'avant-propos, dans ce manuel « L'apprenant va communiquer et interagir dans des situations courantes et concrètes de la vie (...) ». Ils sont donc familiarisés avec des méthodes qu'ils n'appliquent que très peu dès qu'ils sortent du manuel.

Or, proposer des tâches relevant des méthodes communicatives et actionnelles favoriserait l'autonomisation de l'apprenant puisque qu'elles impliquent une redéfinition des rôles. L'enseignant y est en effet conseiller, facilitateur et conseille l'apprenant qui va progressivement prendre en charge son apprentissage

### 1.3. Domaines d'activités

D'autre part, la majorité des activités proposées s'inscrit dans le domaine personnel, il conviendrait alors d'aborder les 3 autres grands domaines (éducatif, professionnel et public) ce qui déterminerait en effet un plus grand nombre de contextes et de ce fait de situations, qui encreraient les tâches dans une réalité sociale plus riche. Cela contribuerait alors au changement de statut de l'apprenant qui passerait de communicant à acteur, lui permettant d'acquérir un ensemble de savoirs, comme le montre le schéma suivant :

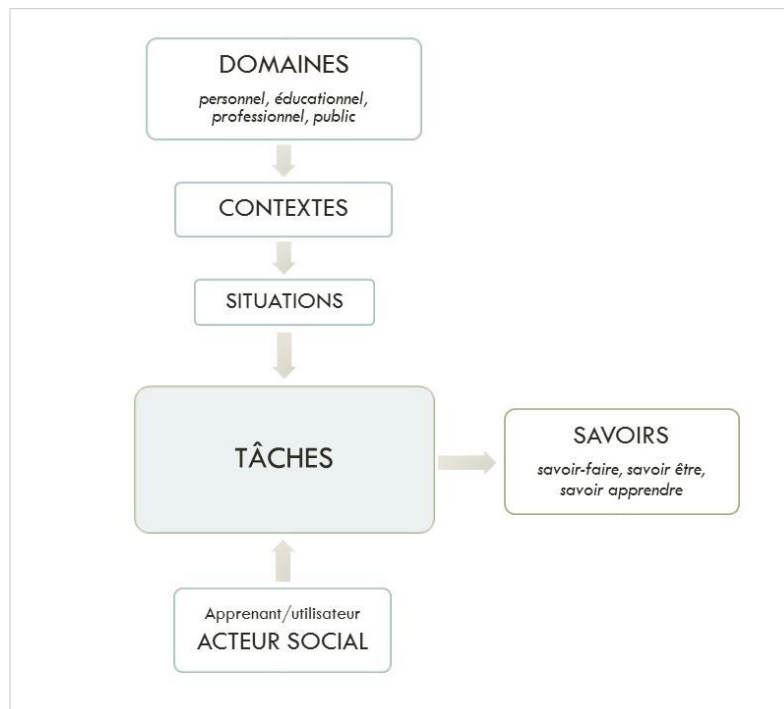


Figure 19 : Tâches et perspective actionnelle

### 1.4. Activités

D'une part, si j'observe dans le détail l'ensemble des grilles de scénarisation, je peux voir qu'il n'existe souvent aucun lien entre les activités proposées, et, malgré l'absence de programme, je pense qu'il s'agit là davantage d'une difficulté à envisager la tâche dans sa globalité, omettant les étapes (sous-tâches ou micro-tâches) qui devraient la constituer<sup>27</sup>. Selon Demaizière et Narcy-Combes (2005), c'est justement cette interdépendance qui doit participer à la structuration de la séquence pédagogique et par là même à celle du scénario pédagogique.

<sup>27</sup> Voir figure 11, page 23.



D'autre part, les actes de parole ne sont que trop rarement répétés au fil des séquences, ce qui limite leur imprégnation par les apprenants.

On peut aussi noter que les tâches ne s'inscrivent pas toujours dans des situations réalistes d'utilisation de la langue, alors que, comme le soulignent Demaizière et Narcy-Combes (2005), l'utilisation des TIC peut justement contribuer au renforcement de ce réalisme, notamment par l'implication des apprenants (interactivité intentionnelle).

### **1.5. Supports**

Les supports d'activités ne sont pas toujours variés, ce que j'attribuerais au fait que les enseignants ont été habitués pendant plusieurs années à travailler sans trop de matériel à leur disposition. Et, malgré un enrichissement récent des ressources pédagogiques et une meilleure accessibilité, les efforts sont à poursuivre dans ce sens<sup>28</sup>.

### **1.6. Evaluation**

Dans certains cas, l'évaluation, qu'elle soit formative ou sommative, est absente ; et l'autoévaluation semble parfois être confondue avec la correction d'activités. Il serait donc important de veiller à ce que l'apprenant soit évalué à différentes étapes de son apprentissage :

Durant celui-ci (formative), car l'évaluation constitue un échange : l'enseignant informe l'apprenant des objectifs à atteindre et de comment il va pouvoir les atteindre, si besoin revient sur des points non acquis en proposant des activités complémentaires de remédiation.

A la fin de l'apprentissage (sommative), car il s'agit de valider les acquis de l'apprenant, ce qu'il est capable de faire de façon autonome en vue de l'obtention d'une certification ou du passage au niveau supérieur.

Et enfin, l'autoévaluation, dont la finalité première n'est pas le résultat, mais plutôt la démarche d'apprendre à apprendre. Elle est primordiale dans le cadre d'un dispositif hybride car le fait d'encourager à l'étudiant à s'autoévaluer, c'est le faire devenir acteur de son apprentissage, ce qui contribue à ses progrès. En effet, comme le stipule le CECRL, l'autoévaluation : « [...] est un facteur de motivation et de prise de conscience : elle aide les

---

<sup>28</sup> Cette suggestion est développée dans le Chapitre 11, 2.3 *Développer les ressources pédagogiques*, pp. 68-69.

apprenants à connaître leurs points forts et reconnaître leurs points faibles et à mieux gérer ainsi leur apprentissage. » (p. 145)

## **2. Accompagnement des apprenants**

### **2.1. Enseignants**

A la consultation des résultats des questionnaires d'opinion concernant l'expérience pilote, j'ai relevé qu'aucun contact n'avait été établi par les enseignants en charge de cours de type « traditionnel », ce qui était prévisible dans la mesure où le travail effectué en autonomie n'était alors pas supposé être guidé.

En revanche, la fréquence des communications dans le cadre du travail en autonomie guidée des cours de type « Classe inversée » est irrégulière (voir référentiel ci-dessous). Il est toutefois difficile d'en attribuer la cause à tel ou tel facteur, car ils peuvent être divers : soit l'apprenant est déjà capable d'autonomie, soit les activités et outils proposés ne lui ont posé aucune difficulté, soit les enseignantes n'ont que partiellement assumé leur contrat d'accompagnement etc.

Questionnement	Critères	Indicateurs	
		« Traditionnel »	« Classe inversée »
Y a-t-il eu accompagnement des apprenants ?	Prise de contact de la part de l'enseignant	Aucune	Jamais : 1 enseignante Parfois : 1 enseignante Souvent : 1 enseignante

Tableau 8 : Référentiel d'évaluation de l'expérience pilote (autonomie guidée)

Les éléments observables me semblent toutefois être insuffisants. Afin d'apporter une réponse plus tranchée à cette question, il aurait fallu demander aux enseignants à quel sujet et à quel moment ils avaient pris contact ; mais il aurait aussi fallu que l'expérience pilote soit plus dense en incluant davantage d'apprenants et en étant plus longue, ce qui aurait conduit à des conclusions plus objectives.

### **2.2. Apprenants**

Ils sont tous entièrement satisfaits de la disponibilité dont ont su faire preuve leurs enseignants. On peut supposer que la flexibilité a dans ce cas été un critère déterminant.

Concernant l'accompagnement, les apprenants en cours « traditionnel » n'ont jamais contacté leur enseignant, ce qui est encore une fois assez logique (même s'ils savaient qu'ils avaient la possibilité de le faire) ; alors que 2 apprenants sur 3 du cours de type « Classe inversée » l'ont fait, mais ils n'ont pas été questionnés sur le type de difficultés ressenties et les raisons qui les ayant poussés à contacter leur enseignant. Ces éléments, s'ils avaient été connus auraient pu apporter des éléments intéressants.

En revanche, les apprenants en cours « traditionnel », à la question « Pourquoi n'avez-vous pas contacté votre enseignant ? », ont répondu soit que cela n'avait pas été nécessaire, soit qu'ils faisaient leur travail au dernier moment et qu'il était alors trop tard. Ce qui démontre bien l'importance d'évaluer le degré d'autonomie, mais aussi de veiller à une planification qui puisse favoriser l'interaction.

Questionnement	Critères	Indicateurs	
		« Traditionnel »	« Classe inversée »
Y a-t-il eu accompagnement des apprenants ?	Prise de contact avec l'enseignant	Non à 100%	Oui à 66% Non à 34%

Tableau 9 : Référentiel d'évaluation de l'expérience pilote (tutorat)

### **2.3. Fiches de suivi du travail en autonomie**

Pour mesurer l'efficacité de chacun des types d'accompagnement, j'ai examiné les fiches de suivi du travail en autonomie<sup>29</sup> des deux apprenants A1.1 dont j'avais la charge, (l'un en dispositif de type « traditionnel » et l'autre en « Classe inversée »), et qui bénéficiaient d'un programme similaire comme du même nombre de séances tout en étant en activité professionnelle. Il est manifeste que dans le cadre du travail en autonomie guidée (classe inversée), un nombre bien plus important d'activités a été réalisé comme le montre le tableau 10 de la page 58 ; alors que l'autre apprenante n'a pu faire que la moitié des activités transmises.

Leurs bilans d'apprentissage<sup>30</sup>, qui constituaient leur autoévaluation, viennent renforcer cette conclusion, puisque l'on note que l'acquisition des objectifs est proportionnelle à la quantité d'activités effectuées en autonomie.

<sup>29</sup> Annexes 12 et 13, pp. 27-28

<sup>30</sup> Annexes 14 et 15, pp. 29-30

		Apprenante A1.1		Apprenant A1.1	
Modalités de cours		« Traditionnel »		« Classe inversée »	
Activités	<b>Total</b>	<b>21</b>		<b>31</b>	
	Réalisées entièrement	11	52%	25	81%
	½ réalisées	0		5	16%
	Pas réalisées	10	48%	1	3%

Tableau 10 : Quantité d'activités réalisées en autonomie

#### **2.4. Bilan**

Dans le cadre de cette expérimentation, on remarque que l'apprenant en « Classe inversée » a effectué davantage d'activités et a progressé plus rapidement que l'apprenante bénéficiant de cours « traditionnels ». Néanmoins, celui-ci n'a bénéficié d'aucun accompagnement car le travail en autonomie supposée guidée, était fait au dernier moment.

On ne peut non plus tirer de conclusions hâtives, dans la mesure où l'analyse n'a concerné que deux étudiants, ce qui est trop peu ; et que même si les deux étaient en activité, l'apprenante en cours « traditionnel » semblait avoir davantage de contraintes professionnelles (amplitude horaire, flexibilité, restrictions informatiques) et personnelles. Toutes ces raisons ont en effet pu contribuer à freiner son apprentissage. Par ailleurs, celle-ci m'a confié lors de la dernière séance en présentiel qu'elle avait été sur le point de renoncer, mais qu'elle avait continué car elle ne voulait pas mettre en péril l'expérimentation.

### **3. Conclusion**

J'ai basé mon analyse sur les données recueillies pendant l'expérience pilote qui a duré 3 semaines. Malgré cette courte période, et grâce aux observations faites tout au long de mon stage, j'ai pu continuer à répondre aux objectifs que j'avais fixés. En effet, j'ai pu mesurer la faisabilité du projet et les outils (numériques et didactiques) ont été expérimentés dans le cadre de cours, puis validés.

Concernant la définition des modalités les mieux adaptées, elles ont également été validées dans le chapitre précédent en ce qui concerne la durée et le rythme des cours<sup>31</sup>.

Mais pour ce qui est des modalités d'accompagnement des apprenants, j'effectuerai une conclusion en deux temps. En effet, au vu des éléments précédemment soulignés et comme cela sera confirmé par la suite, je considère qu'il convient mieux de proposer dans un premier temps des cours de type « traditionnel », plus confortables pour les enseignants que je n'estime pas prêts à passer du rôle de professeur à celui de tuteur. C'est donc l'ensemble de ces conclusions que j'ai présentées à la direction de l'AFP à la fin de mon stage en juin 2016<sup>32</sup>.

Néanmoins, en envisageant la mise en place du dispositif sur du plus long terme, je proposerai dans un second temps un ensemble de remédiations institutionnelles et didactiques (cf. Partie 4) ayant deux objectifs : l'évolution et la pérennisation du projet.

---

<sup>31</sup> Séances à distance synchrones d'1h (80% du dispositif) et séances en présentiel d'1h30 (20% du dispositif).

<sup>32</sup> Récapitulées par la carte heuristique page 64 et précisées par le tableau de l'annexe 18, page 42.

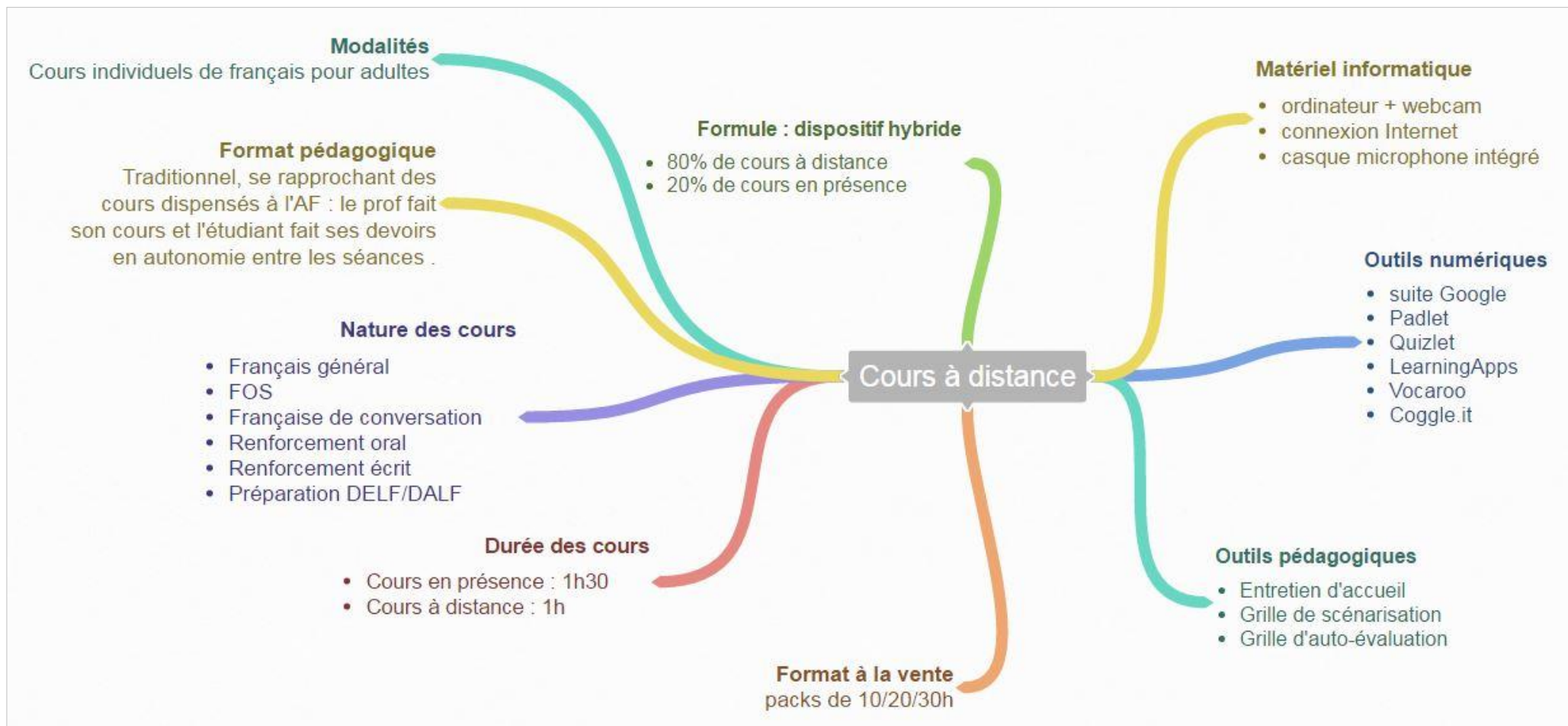


Figure 20 : Format du dispositif hybride proposé à l'AFP

## **Partie 4**

-

## **Orientations pour l'avenir**

## **Chapitre 11. Actualités et suggestions d'améliorations**

Le projet d'un dispositif hybride de cours à distance, développé pendant mes 4 mois de stage, n'a finalement pas abouti à la création d'une nouvelle offre de cours. Je vais donc faire ici le point sur les évolutions récentes de l'AFP afin de proposer des mesures visant à installer des conditions favorables à l'implantation d'un tel projet.

### **1. L'AFP : évolutions récentes**

#### **1.1. Ressources humaines**

##### **1.1.1. L'équipe administrative**

En février 2016, lorsque mon stage a débuté, l'AFP comptait une directrice, une directrice pédagogique, une administratrice, une chargée de médiathèque, accueil et communication ; une comptable et deux réceptionnistes à temps partiel.

Quatre mois plus tard, lorsque celui-ci s'est achevé, certains changements avaient déjà eu lieu : l'administratrice ayant quitté son poste, elle avait été remplacée par l'ancienne coordinatrice OFII. Le chargé de médiathèque, accueil et communication étant également parti, lui a succédé une enseignante qui travaillait à temps partiel.

D'autres modifications étaient aussi sur le point de s'opérer : les deux directrices ayant annoncé leur départ pour la fin du mois de juin 2016.

Pendant la période qui a suivi, l'AFP est restée sans direction générale ni pédagogique pendant plusieurs mois, une enseignante et la nouvelle administratrice en ont ainsi assuré l'intérim.

Aujourd'hui, un an après la fin du stage, une nouvelle directrice a pris la tête de l'AFP depuis fin janvier 2017 mais certains postes restent encore vacants. La directrice pédagogique n'a notamment pas été remplacée et il n'est pas prévu qu'elle le soit avant septembre 2017. Si c'était en effet le cas, alors l'AFP sera restée sans poste de direction pédagogique pendant plus d'un an.

##### **1.1.2. L'équipe enseignante**

Onze enseignants avaient participé à la formation TICE et semblaient intéressés par le projet de mise en place d'un dispositif hybride d'enseignement/apprentissage du français à



distance à l'AFP. Parmi eux, trois enseignants avaient pris en charge des cours pendant les trois semaines de l'expérience pilote.

A l'heure actuelle, une des onze enseignants, qui était par ailleurs impliquée dans l'expérience pilote, a quitté l'AFP. Aussi, sur les quatre enseignants ayant participé à l'expérimentation, seule une personne est encore en poste, et se trouve être celle qui, à l'issue des trois semaines, avait exprimé des réserves quant à son implication dans le projet si celui-ci était amené à se concrétiser.

### **1.2. Communication externe**

Il existe différents outils de communication exploités par l'AFP, à commencer par un site Internet. Cependant, il n'est pas actualisé : début mai 2017, figurent en page d'accueil du site des informations relatives à l'année 2015 et dans la rubrique « Nouvelles » des actualités datées de 2016. De plus, la rubrique « Qui sommes-nous ? » comporte les noms de plusieurs personnes ne travaillant plus en poste à l'AFP.

## **2. Propositions de remédiations**

### **2.1. Stabiliser et fédérer les équipes**

Afin de pallier aux départs successifs et aux délais parfois trop longs de recrutement, des solutions ont dû être envisagées qui se sont parfois installées dans une durée qui n'avait pas toujours été anticipée. C'est ainsi qu'une enseignante et la nouvelle administratrice ont dû assurer pendant plusieurs mois l'intérim des directions vacantes. Outre leur absence probable de formation, il me semble en effet impossible pour seulement deux personnes (même très volontaires) d'assurer dans de bonnes conditions l'intégralité des missions qui auraient dû incomber à trois, voire quatre professionnels.

Aussi, il devient compliqué dans cette situation de poursuivre le développement de l'offre de cours d'une part, mais l'AFP s'éloigne également d'un autre objectif de son projet d'établissement qui était de « Professionnaliser l'équipe administrative et enseignante », en prévoyant de consacrer une partie de son budget de l'époque à une « réorganisation des ressources humaines qui pourrait intervenir en 2014 ou 2015 selon le volume d'activités (création de poste/titularisation d'un ou plusieurs professeurs) ».

Il est donc important que, dans un premier temps, l'ensemble des postes de l'AFP soit maintenu et à nouveau pourvu. Il faudrait ensuite veiller à ce que l'activité continue de se

développer afin d'obtenir les moyens financiers de fidéliser les équipes administratives et pédagogiques, offrant ainsi des conditions favorables à son retour dans la démarche qualité dans laquelle elle avait commencé à s'inscrire il y a quelques années.

## ***2.2. Développer la communication externe***

Afin d'apporter davantage de visibilité à l'AFP et à son offre de cours, et de développer une relation durable de fidélisation, il est fondamental de veiller avant tout à ce que le site Internet soit fréquemment actualisé, mais aussi que les réseaux sociaux soient régulièrement renseignés. Il s'agissait par ailleurs du premier axe du projet d'établissement « Améliorer la communication » et des efforts importants avaient été faits dans ce sens entre 2013 et 2015.

## ***2.3. Développer les ressources pédagogiques***

C'est dans un contexte institutionnel stabilisé et avec une équipe au complet et dont les rôles auront été définis, que l'AFP pourra à nouveau envisager de proposer dans son offre de cours un dispositif hybride d'enseignement/apprentissage du français à distance. Cependant, pour optimiser ses chances d'aboutissement, il faut aussi veiller à répondre à ses besoins pédagogiques. Lors de l'analyse de l'expérience pilote du chapitre 9, j'ai évoqué le manque de diversité et d'accessibilité des ressources à disposition des enseignants. Voici donc quelques propositions pour y remédier :

### **2.3.1. Enrichir le centre de ressources**

Il existe à l'AFP une salle des professeurs dans laquelle se trouve une bibliothèque qui est à disposition des enseignants, contenant principalement des manuels à destination du public de l'école (enfants, adolescents et adultes) et quelques ouvrages permettant le travail de compétences ciblées.

Il serait profitable de l'enrichir en tenant compte de l'ensemble de l'offre de cours d'une part (conversation, renforcement oral et écrit, préparation aux certifications), mais aussi en anticipant l'éventualité de l'ouverture de nouveaux types de cours (FOS, FOU, français de spécialité etc.).

### 2.3.2. Etablir une veille pédagogique

Une veille pédagogique peut remplir un certain nombre d'objectifs parmi lesquels l'actualisation des connaissances et le renouvellement des pratiques, et contribuer ainsi à l'amélioration de la dynamique pédagogique par l'enrichissement des méthodes de travail (cours à distance ou présentiel enrichi). Sous la forme d'une lettre pédagogique mensuelle communiquée à l'ensemble de l'équipe enseignante, elle pourrait contenir à la fois des suggestions de sites Internet proposant des ressources en ligne, d'activités spécifiques en fonction d'une actualité, de lectures, de nouvelles parutions, de formations type MOOC, d'outils numériques du Web 2.0 etc.

### 2.3.3. Mutualiser les ressources

La centralisation des ressources pour les enseignants (documents authentiques, fiches pédagogiques, activités en ligne, exercices d'application etc.) sous forme d'une plateforme collaborative pourrait contribuer à un gain de temps en termes de préparation mais aussi à dynamiser l'équipe par le biais du partage et de la communication.

Lors de la formation TICE, nous avons évoqué la possible utilisation de Google Sites pour créer un site Internet de mutualisation des ressources. Ce projet implique pour sa mise en place de désigner une personne ressource qui administrerait le site dans un premier temps. Et si ce rôle n'était pas occupé par la direction pédagogique, alors il faudrait envisager pour cela une rémunération.

## **2.4. Créer de nouveaux outils**

### 2.4.1. Elaborer un référentiel de programmes

Dans le cadre de l'expérience pilote, certains enseignants ont éprouvé des difficultés dans la construction de leur scénarisation car il n'existe pas à l'AFP de programme pour les cours sans manuels. Or, élaborer un cours en se basant sur un référentiel de programmes, c'est optimiser la progression des apprenants (et de ce fait les rassurer), mais c'est aussi guider les enseignants et assurer une continuité dans le travail effectué en cas de remplacement ou de changement de professeur. De plus, cela permet de transmettre des informations précises aux apprenants quant aux objectifs d'apprentissage, de les rassurer, de leur prouver ainsi la qualité de la démarche pédagogique.

Il faudrait alors réaliser un référentiel de programmes, qui soit basé sur les objectifs pragmatiques, linguistiques et socioculturels des manuels employés au sein de l'AFP, car cela permettrait d'une part de réorienter aisément un apprenant qui souhaiterait modifier les modalités de ses cours, comme par exemple passer de l'hybride au présentiel à 100%, d'un cours individuel à un cours en groupe etc. D'autre part, ce référentiel pourrait également être utilisé pour les cours de renforcement oral et écrit déjà proposés à l'AFP et pour lesquels les enseignants travaillent sans manuel ; comme il pourrait être exploité dans le cadre d'une nouvelle offre de cours.

#### 2.4.2. Rédiger un contrat pour l'apprenant

Lors du déroulement de l'expérience pilote, quelques contraintes organisationnelles sont venues perturber la chronologie qui avait été fixée en amont par les enseignants et les apprenants (annulations tardives et oubli). Même s'il est vrai que le projet de mise en place de cours à distance répond avant tout à un besoin de flexibilité auquel il faut donc s'adapter, il semble toutefois nécessaire d'en fixer par écrit les modalités.

Ce serait un contrat administratif<sup>33</sup> qui comprendrait une partie dédiée aux engagements de l'apprenant en termes de rythme des séances et de travail en autonomie. Une autre pourrait être consacrée aux conditions d'annulation des cours et de modification de calendrier, ce qui permettrait à la fois de responsabiliser l'apprenant mais aussi de faire en sorte que l'enseignant puisse être rémunéré dans certains cas.

#### 2.4.3. Compléter le contrat de l'enseignant

Il est aussi important de préciser les conditions de cette nouvelle offre de cours aux enseignants. Cela pourrait faire l'objet d'un paragraphe qui serait intégré au contrat de travail existant et dans lequel figureraient des informations relatives au rythme des cours, aux retards et annulations de l'apprenant et au remplacement de l'enseignant<sup>34</sup>.

### **3. Bilan**

C'est donc dans un contexte relativement instable que s'est inscrit le projet de mise en place des cours à distance. Pour toutes les raisons évoquées précédemment, le fait que celui-ci n'ait finalement pu aboutir ne peut être une surprise. Aussi est-il important de veiller

---

<sup>33</sup> Voir annexe 19, page 43

<sup>34</sup> Voir annexe 20, page 44

à créer des conditions favorables à sa possible mise en place comme à celle d'autres nouvelles offres de cours, et ce en adéquation avec le projet d'établissement. En effet, c'est une fois le cadre institutionnel stabilisé, les équipes complétées, les rôles clairement définis et les besoins pédagogiques comblés que les modalités d'accompagnement des apprenants pourront réellement être bouleversées.

## Conclusion

« Nous sommes entrés, c'est une évidence, dans une nouvelle ère mondiale, et une forme inédite de culture, individuellement et collectivement, est en train d'apparaître. Les technologies médiatiques en sont responsables, et, qu'on le veuille ou non, nous sommes contraints de nous y adapter, sous peine d'être impitoyablement abandonnés sur le bord du chemin.

Il serait évidemment absurde de penser que le français langue étrangère échappe à ce moment inéluctable. Les transformations culturelles elles-mêmes issues des évolutions technologiques vertigineuses (aux yeux des « anciens »), atteignent en effet les deux composantes essentielles de l'enseignement des langues : un changement des apprenants eux-mêmes, dans leurs goûts comme dans leurs manières de penser, d'agir, de sentir, et un bouleversement des instruments mêmes de la pédagogie. »

Louis Porcher

L'autonomisation de l'apprenant s'inscrit donc dans un contexte socio-pédagogique qui, en pleine progression, constitue une orientation majeure des nouvelles préoccupations didactiques. Il apparaît alors tout à fait légitime que l'Alliance française de Pristina se positionne dans une perspective pédagogique innovante, d'autant plus qu'il existe des besoins. Seulement, depuis la finalisation du projet il y a un an, rien n'a été concrétisé, et ce malgré un projet d'établissement dont un des objectifs est le développement de l'offre de cours « par sa diversification et la cible de nouveaux publics ». Ayant bénéficié d'une dynamique productive ces dernières années, l'AFP semble désormais souffrir des changements incessants qu'elle subit et qui ont des conséquences sur son activité qui s'en trouve ralentie. Or, elle a la chance d'avoir une équipe d'enseignants stable, dynamique et motivée, qu'elle se doit de nourrir.

Aussi est-il important de procéder par étapes, respectant l'évolution de chacun des acteurs impliqués. Dans un premier temps, il faudrait donc envisager la mise en place d'un dispositif plus traditionnel, axé sur des séances à distance synchrone en visio-conférence et limitant l'autonomie de l'apprenant, les enseignants utiliseraient alors des méthodes de travail avec lesquelles ils sont familiarisés, tout en enrichissant leur pratique par les TICE. Puis, ce n'est en effet que lorsque ces derniers auront été conséquemment formés à l'enseignement hybride et à l'autonomisation des apprenants, que l'AFP pourra envisager d'étoffer son offre, en proposant également des cours en groupe et des activités collectives, des cours de serbe et d'albanais, se donnant ainsi les moyens de la qualité et de la diversité à long terme.

## Bibliographie

ALBERO, B. (2000). L'autoformation dans les dispositifs de formation ouverte à distance : instrumenter de développement de l'autonomie dans les apprentissages. In I. SALEH, D. LEPAGE, S. BOUYAHI, *Les TIC au cœur de l'enseignement supérieur* (pp. 139-159). Vincennes-St Denis : Laboratoire Paragraphe. <https://edutice.archives-ouvertes.fr/edutice-00000270/document>

BARBOT, M.-J. (2001). *Les auto-apprentissages*. Paris, CLE International.

BOURDET, J.-F. (2006). Construction d'un espace virtuel et rôles du tuteur. *Le Français dans le monde, Recherches et applications*, n°40, Les échanges en ligne dans l'apprentissage et la formation, pp. 32-43. [http://fipf.org/sites/fipf.org/files/15689\\_031a086.pdf](http://fipf.org/sites/fipf.org/files/15689_031a086.pdf)

CONSEIL DE L'EUROPE (2000). *Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer*. Paris, Les Editions Didier, pp. 15-16. [https://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework\\_FR.pdf](https://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework_FR.pdf)

DEGACHE, C. (2006). Aspects du contrat didactique dans une formation plurilingue ouverte et à distance. In C. Dejean-Thircuir & F. Mangenot (coord.), *Les échanges en ligne dans l'apprentissage et la formation*, Le Français dans le Monde, Recherches et Applications, pp. 58-74. [http://flodi.grenet.fr/esprit/formation/f304/activ\\_13541/txt5\\_etap3-Degache2006\\_FDM.pdf](http://flodi.grenet.fr/esprit/formation/f304/activ_13541/txt5_etap3-Degache2006_FDM.pdf)

DEGACHE, C. & NISSEN, E. (2008). Formations hybrides et interactions en ligne du point de vue de l'enseignant : pratiques, évolutions, représentations. *Alsic*, Vol. 11 (1), pp. 61-92. <https://halshs.archives-ouvertes.fr/hal-00785917/document>

DEJEAN-THIRCUIR, C. & MANGENOT, F. (2005). Tâches et scénario de communication dans les classes virtuelles. *Les Cahiers de l'Asdifle*, n°17, Les usages des TICE en FLE/FLS, pp. 310-322. [www.u-grenoble3.fr/espace\\_pedagogique/dejean-mangenot-asdifle.doc](http://www.u-grenoble3.fr/espace_pedagogique/dejean-mangenot-asdifle.doc)

DEMAIZIERE, F. & NARCY-COMBES, J.-P. (2005). Méthodologie de la recherche didactique : nativisation, tâches et TIC. *Alsic*, Vol. 8, pp. 45-64. <https://halshs.archives-ouvertes.fr/edutice-00001460/document>

DENIS, B. (2003). Quels rôles et quelle formation pour les tuteurs intervenant dans des dispositifs de formation à distance ? *Distances et savoirs*, Vol. 1, n°1/2003, pp. 19-46. [https://www.cairn.info/resume.php?ID\\_ARTICLE=DIS\\_011\\_0019](https://www.cairn.info/resume.php?ID_ARTICLE=DIS_011_0019)

GLIKMAN, V. (2002). *Des cours par correspondance au e-learning*. Paris, PUF.

LINARD, M. (2003). Autoformation, éthique et technologies: enjeux et paradoxes de l'autonomie. In ALBERO B. (dir.), *Autoformation et enseignement supérieur*, Hermès/Lavoisier, pp. 241-263. <https://edutice.archives-ouvertes.fr/edutice-00000276/document>

MANGENOT, F. (2008). Formations hybrides utilisant Internet : l'importance du scénario de communication. *Lingua e nuova didattica* 3 (giugno 2008), Atti del seminario nazionale Lend, Bologna (2007), pp. 78-88. <http://espace-pedagogique-fle.u-grenoble3.fr/formations-hybrides.pdf>

NISSEN, E. (2011). *Analyser les rôles du tuteur dans une formation hybride : distinguer les interactions verbales à distance et en présentiel*, pp. 147-166. Grenoble, Ellug.  
<https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-00785954/document>

ROBERT, J.-P., ROSEN, E. & REINHARDT, C. (2011). *Faire classe en FLE*. Paris, Hachette.



## Glossaire

- E-learning :** Formation en ligne désignant l'ensemble des solutions et moyens permettant l'apprentissage par des moyens électroniques.
- Formation ouverte à distance :** Dispositif souple de formation organisé en fonction de besoins individuels ou collectifs (individus, entreprises, territoires). Elle comporte des apprentissages individualisés et l'accès à des ressources et compétences locales ou à distance.
- Médiatisation :** Processus de conception de dispositifs de formation et de communication médiatisée dans lequel le choix des médias et la scénarisation occupent une place importante. Relatif à l'ingénierie de la formation et au design pédagogique.
- Multimédia :** Technique intégrant sur un même support des données de différentes natures (son, texte, image), consultables de manière interactive.
- Plateforme :** Environnement de travail désignant aussi bien le matériel informatique, le système d'exploitation que l'ensemble des logiciels, à partir desquels il est possible de lire, écrire, visionner, développer ou transmettre des informations.
- Pédagogie Freinet :** Méthode qui bouleverse les règles de l'école en recentrant celle-ci sur l'enfant, et développant la pédagogie de projet comme les tâches collaboratives.
- Pédagogie Montessori :** Méthode d'éducation ouverte où l'on apprend à l'enfant à faire seul favorisant ainsi son autonomie avec notamment le « contrôle de l'erreur » conduisant l'apprenant à s'autocorriger, et évitant que l'évaluation soit le fait de l'enseignant.
- Tutorat :** Relation formative entre un enseignant, le tuteur, et un apprenant (ou un groupe) en apprentissage. Il se distingue de l'enseignement classique en impliquant professeurs et élèves par une formation individualisée et flexible.
- Visioconférence :** Téléconférence dans laquelle les participants sont reliés par des circuits de télévision permettant la transmission de parole, d'images animées et de documents graphiques.
- Web 2.0 :** C'est l'ensemble des fonctionnalités communautaires et collaboratives (blogs, avis consommateurs, flux RSS, plateformes d'échanges vidéo, etc.) qui se sont fortement développées sur Internet (le « web social »).

## Table des sigles et abréviations

AFP :	Alliance Française de Pristina
CECRL :	Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues
COCAC :	Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle
DALF :	Diplôme Approfondi de Langue Française
DELFL :	Diplôme d'Etude de Langue Française
FLAM :	Française Langue Maternelle
FLE :	Français Langue Etrangère
FOAD :	Formation Ouverte A Distance
FOS :	Français sur Objectif Spécifique
MAE :	Ministère des Affaires Etrangères
MOOC :	Massive Open Online Course
OFII :	Office Français de l'Immigration et de l'Intégration
SCAC :	Service de Coopération et d'Action Culturelle
TCF :	Test de Connaissance du Français
TEFAQ :	Test d'Evaluation du Français pour l'Accès au Québec
TIC :	Technologies de l'Information et de la Communication
TICE :	Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement
VI :	Volontariat International
VIA :	Volontariat International Administration

## Table des tableaux

Tableau 1 : Commande de stage et missions accomplies.....	8
Tableau 2 : Objectifs pour le développement de l'autonomisation, Barbot (2001).....	26
Tableau 3 : Référentiel d'évaluation des ateliers pédagogiques .....	32
Tableau 4 : Référentiel d'évaluation de l'expérience pilote (difficultés techniques) .....	51
Tableau 5: Référentiel d'évaluation de l'expérience pilote (rythme et durée des séances) .....	52
Tableau 6 : Référentiel d'évaluation de l'expérience pilote (modifications du calendrier) .....	52
Tableau 7 : Référentiel d'évaluation de l'expérience pilote (outils numériques) .....	53
Tableau 8 : Référentiel d'évaluation de l'expérience pilote (autonomie guidée) .....	60
Tableau 9 : Référentiel d'évaluation de l'expérience pilote (tutorat).....	61
Tableau 10 : Quantité d'activités réalisées en autonomie.....	62

## Table des figures

Figure 1 : Répartition en âge .....	12
Figure 2 : Répartition géographique.....	12
Figure 3 : Intérêt pour le français .....	13
Figure 4 : Intérêt pour les cours à distance.....	13
Figure 5 : Organisation des cours .....	14
Figure 6 : Accompagnement par l'enseignant .....	14
Figure 7 : Relations avec les autres étudiants .....	15
Figure 8 : Âge des enseignants .....	16
Figure 9 : Intérêts pour les cours à distance.....	17
Figure 10 : Connaissances de la suite Google .....	18
Figure 11 : Interactions pédagogiques .....	22
Figure 12 : Applications de la suite Google et leurs fonctionnalités .....	33
Figure 13 : Rythme et durée des séances .....	35
Figure 14 : Répartition et profils des apprenants .....	38
Figure 15 : Exemple d'un mur Padlet .....	39
Figure 16 : Outils numériques de l'expérience pilote et fonctions .....	40
Figure 17 : Etapes et caractéristiques de la « Classe traditionnelle » .....	45
Figure 18 : Etapes et caractéristiques de la « Classe inversée » .....	48
Figure 19 : Tâches et perspective actionnelle .....	58
Figure 20 : Format du dispositif hybride proposé à l'AFP .....	64

**MOTS-CLÉS** : TICE, dispositif hybride, autonomie, tutorat

## **RÉSUMÉ**

Ce travail décrit de manière détaillée les différentes étapes de la mise en place d'un dispositif hybride d'enseignement/apprentissage du français langue étrangère. Inscrite dans une dynamique innovante et souhaitant étendre son offre de cours, l'Alliance française de Pristina a fait un temps le pari des TICE. Des enquêtes de terrain qui ont mesuré la faisabilité du projet, jusqu'aux remédiations en passant par une expérience pilote de 3 semaines ; il a fallu diffuser, regrouper, analyser, proposer, former, expérimenter, enseigner, transmettre, accompagner, guider, conseiller, écouter ; puis à nouveau analyser, proposer... Le pari aurait pu être gagné, le scénario était engageant et prometteur, mais c'était sans compter une institution en perpétuel renouvellement. Aussi, des propositions ont été faites afin de permettre à ce projet d'évoluer dans de bonnes conditions et d'atteindre les promesses dont il est porteur.



# Mise en place d'un dispositif hybride à l'Alliance française de Pristina, Kosovo

Annexes

**Marion REBIER**

Sous la direction de François MANGENOT

UFR LLASIC – Langage, Lettres et Arts du Spectacle, Information et  
Communication  
Département des Sciences du Langage et du Français Langue Étrangère  
Section de Didactique du Français Langue Étrangère

---

Mémoire de master 2 professionnel - 30 crédits – Mention Sciences du Langage

Spécialité Français Langue Etrangère

Année universitaire 2016-2017



## Table des annexes

Annexe 1 Calendrier prévisionnel.....	1
Annexe 2 Comparatif des plateformes de sondage .....	5
Annexe 3 Questionnaire public cible .....	6
Annexe 4 Questionnaire enseignants .....	11
Annexe 5 Suite d'applications Google – Présentation.....	14
Annexe 6 Fonctions et compétences du tuteur .....	16
Annexe 7 Domaines de développement de l'autonomie .....	17
Annexe 8 Enquête de satisfaction ateliers pédagogiques .....	19
Annexe 9 Entretien d'accueil.....	20
Annexe 10 Grille de scénarisation .....	24
Annexe 11 Fiche pédagogique enseignant .....	25
Annexe 12 Suivi du travail en autonomie .....	27
Annexe 13 Suivi du travail en autonomie guidée.....	28
Annexe 14 Bilan d'apprentissage .....	29
Annexe 15 Bilan d'apprentissage .....	30
Annexe 16 Enquête de satisfaction expérience pilote - Enseignants.....	31
Annexe 17 Enquête de satisfaction expérience pilote – Apprenants .....	38
Annexe 18 Conclusions expérience pilote.....	42
Annexe 19 Contrat pour l'apprenant (ébauche) .....	43
Annexe 20 Contrat pour l'enseignant (ébauche) .....	44



## Annexe 1 Calendrier prévisionnel

Date	Actions	Objectifs & précisions	Acteurs	
<b>Mars 2016</b>	<b>Semaine 1</b> <i>Du 1er au 6</i>	Élaboration questionnaire	Connaître le profil du public cible, ses attentes, besoins et compétences.	Stagiaire
	<b>Semaine 2</b> <i>Du 7 au 13</i>	Finalisation questionnaire	Mise en page du questionnaire. Tests & modifications.	Stagiaire + 6 personnes (réponses questionnaire)
	<b>Semaine 3</b> <i>Du 14 au 20</i>	Réunion direction	Affinage du projet : présentation de modèles de dispositifs hybrides, calendrier prévisionnel.	Stagiaire + Directrice AF & Directrice péda.
		Traduction questionnaire	Traduction en anglais et albanais pour une plus large diffusion (communauté kosovare et internationale).	Responsable communication (albanais) + Directrice péda. (anglais)
	<b>Semaine 4</b> <i>Du 21 au 27</i>	Diffusion questionnaire	Envoi d'un mail à l'ensemble de la liste de contacts de l'AF + annonce Facebook.	Stagiaire + Responsable communication
		Inventaire	Prendre connaissance des ressources à disposition, qu'elles soient technologiques, professionnelles & pédagogiques.	Stagiaire + Directrice péda.
		Budget prévisionnel	Établir une estimation du coût de la mise en place du projet.	Stagiaire + Directrice péda.
		Préparation réunions	Elaboration d'un dossier de présentation du projet dans ses grandes lignes (objectifs, quel dispositif et pourquoi, budget prévisionnel).	Stagiaire
		Réunion COCAC	Présentation du projet et demande de soutien financier.	COCAC + Stagiaire + Directrice péda.
		Réunion Conseil d'administration	Présentation budget prévisionnel et approbation.	Conseil d'administration + Directrice AF + stagiaire
	Commande ouvrages	Ajout à la bibliothèque pédagogique de 5 ouvrages sur l'utilisation des TICE en classe de FLE.	Stagiaire	
<b>Avril 2016</b>	<b>Semaine 1</b> <i>Du 1er au 3</i>	<b>Congés</b>		
	<b>Semaine 2</b> <i>Du 4 au 10</i>	Résultats enquête	Analyses des résultats de l'enquête & conclusions (choix pédagogiques et technologiques).	Stagiaire
		Réunion formatrice	Présentation du projet et des besoins.	Stagiaire



		Préparation entretiens	Elaboration et diffusion d'une enquête auprès des enseignants intéressés par le projet afin de cerner leur profil et leurs connaissances en outils numériques et ainsi préparer les futurs entretiens individuels.	Stagiaire	
		Entretiens enseignants	Présentation du projet et une partie des outils numériques qui seront utilisés. Connaître les pratiques pédagogiques, les compétences techniques et informatiques des enseignants. Répondre à leurs questions et appréhensions. Cibler les besoins en formation.	Stagiaire + enseignants AF	
	<b>Semaine 3</b> <i>Du 11 au 17</i>	Suite entretiens enseignants	Idem	Stagiaire + enseignants AF	
		Réunion direction	Présentation des résultats de l'enquête apprenants et des résultats des entretiens enseignants. Constitution de l'équipe des expériences pilote. Programme formation de formateurs.	Stagiaire + Directrice péda.	
		Contact formatrice	Présentation bilan entretiens et finalisation du plan de formation.	Stagiaire	
	<b>Semaine 4</b> <i>Du 18 au 24</i>	Entretien d'accueil apprenants	Élaboration d'un questionnaire à destination des apprenants volontaires pour l'expérience pilote : cibler individuellement les disponibilités, pratiques, besoins et attentes et ainsi transmettre aux enseignants des renseignements précis sur leurs futurs étudiants.	Stagiaire	
		Réunion équipe expérience pilote	Présentation calendrier, contenu et moyens expérience pilote (rémunération).	Stagiaire + Directrice péda. + 2 enseignants AF	
	<b>Semaine 5</b> <i>Du 25 au 30</i>	Préparation expérience pilote	Finalisation entretien d'accueil + choix apprenants expérience pilote.	Stagiaire	
		Groupe de travail Suite Google	Elaboration d'une grille d'exercices à faire en utilisant les différentes applications de la suite, et diffusion aux enseignants.	Stagiaire + 13 enseignants AF	
		Commande matériel	Acquisition de matériel informatique en prévision de l'expérience pilote	Stagiaire	
	<b>Mai 2016</b>	<b>Semaine 1</b> <i>Du 2 au 8</i>	Groupe de travail Suite Google	Correction des activités réalisées (commentaires).	Stagiaire + Directrice péda.
			Entretiens d'accueil	Contact de 3 apprenants volontaires pour l'expérience pilote et entretien d'accueil téléphonique.	Réceptionniste
Entretiens d'accueil			Contact de 2 apprenants par mail et réception de leurs entretiens d'accueil.	Stagiaire	
Travail pédagogique			Elaboration de grilles de contenus linguistiques par sous-niveau.	Stagiaire	
Formation de formateurs sur 2 jours			Utilisation pédagogique des applications de la suite Google, découverte de nouveaux outils numériques, scénarisation.	Formatrice + stagiaire + 14 enseignants	

	<b>Semaine 2</b> <i>Du 9 au 15</i>	Compte-rendu formation	Mise au propre de l'ensemble des notes prises lors de la formation et diffusion à l'ensemble des enseignants présents. Corrections faites par la formatrice.	Stagiaire	
		Tests de niveau	Passage d'un test pour 2 des apprenants de l'expérience pilote dont le niveau était à préciser.	Stagiaire + 2 apprenants	
		Préparation réunion	Réalisation d'un PowerPoint afin de présenter aux enseignants les modalités et enjeux des 2 types de cours mis en place + rappel des étapes de la conception d'un scénario pédagogique.	Stagiaire	
		Réunion équipe expérience pilote	Finalisation de mise en place technique + préparation	Stagiaire + 2 enseignants AF	
		Travail pédagogique	Elaboration d'une présentation à destination des apprenants de l'expérience pilote à utiliser lors de tous les 1ers cours (calendrier, caractéristiques du dispositif hybride, outils numériques utilisés, lexique spécifique).	Stagiaire	
		Travail pédagogique	Réalisation d'une grille de scénarisation à compléter (enseignants expérience pilote).		
		Réunion	Vérification contenus pédagogiques et scénarisation (préparation cours).	Stagiaire + 1 enseignant AF	
	<b>Semaine 3</b> <i>Du 16 au 22</i>	Expérience pilote <i>Semaine 1</i>	1er cours en présence à l'AF (1h30) + 1er cours à distance synchrone (1h) + tutorat Préparation cours, élaboration et recherches d'activités numériques.	Stagiaire + Directrice péda. + 2 enseignants AF	
		Travail pédagogique	Création d'une grille d'autoévaluation à destination des apprenants.	Stagiaire	
	<b>Semaine 4</b> <i>Du 23 au 29</i>	Expérience pilote <i>Semaine 2</i>	2 cours à distance synchrones (2x1h) + tutorat Préparation cours, élaboration et recherches d'activités numériques.	Stagiaire + Directrice péda. + 2 enseignants AF	
		Enquête de satisfaction	Elaboration d'un questionnaire afin de cibler aspects positifs et négatifs de l'expérience pilote et ainsi pouvoir y remédier.	Stagiaire	
		Enquête enseignants	Elaboration d'une enquête visant à mettre en évidence les difficultés rencontrées et les points ayant été positifs dans le but d'apporter des améliorations.	Stagiaire	
	<b>Juin 2016</b>	<b>Semaine 1</b> <i>Du 1er au 5</i>	Expérience pilote <i>Semaine 3</i>	1er cours en présence à l'AF (1h30) + 1er cours à distance synchrone Préparation cours, élaboration et recherches d'activités numériques.	Stagiaire + Directrice péda. + 2 enseignants AF
			Elaboration enquêtes	Elaboration de questionnaires à destination des enseignants et des apprenants, pour les deux types d'expériences pilotes menées.	Stagiaire
			Diffusion enquêtes	Les enseignants complètent le questionnaire avec leurs étudiants lors du dernier cours de l'expérience pilote. Parallèlement, ils renseignent l'enquête leur étant destinée.	Stagiaire + Directrice péda. + 2 enseignants AF
			Résultats enquête	Analyse des résultats de l'enquête.	Stagiaire

<b>Semaine 2</b> <i>Du 6 au 12</i>	Réunion bilan expérience pilote	Présentation des résultats des 2 enquêtes et conclusions. Discussion et réajustements si nécessaire.	Stagiaire + Directrice péda. + 2 enseignants AF
	Réunion bilan projet	Faire le point sur le déroulement de l'expérience pilote, finalisation de la mise en place du projet.	Stagiaire + Directrice AF + Directrice péda.
	Travail pédagogique	Elaboration d'un document comprenant les mises à jour du projet et présentant le projet finalisé (communication future équipe de direction).	Stagiaire
	Enquête de satisfaction	Cibler les aspects positifs et négatifs de l'action de formation menée (ateliers pédagogiques et numériques).	Stagiaire
	Atelier pédagogique	Préparation et animation d'un atelier ayant pour but de travailler autour de la fiche pédagogique : ses objectifs, sa composition et la structure d'une séance.	Stagiaire + enseignants AF volontaires
<b>Semaine 3</b> <i>Du 13 au 19</i>	Conseil d'administration	Présentation des conclusions de l'expérience pilote au Comité directeur de l'AF.	Stagiaire + Directrice AF + Comité directeur
	Ateliers numériques	Préparation et animation de 2 ateliers numériques autour de la création d'activités pédagogiques par le biais d'outils numériques (suite Google, Padlet, Quizlet, LearningApps, Vocaroo, Coggle.it).	Stagiaire + enseignants AF volontaires
<b>Semaine 4</b> <i>Du 20 au 22</i>	Réunion bilan stage	Faire le point sur le déroulement du stage, les actions menées et la suite de la mise en place du projet. Finalisation des documents administratifs.	Stagiaire + Directrice AF + Directrice péda.

## Annexe 2

# Comparatif des plateformes de sondage Survey Monkey et Google Forms

Options	 <b>SurveyMonkey</b> Abonnement PLUS	 <b>Google Forms</b>
Nombre de questions possibles	Illimité	Non communiqué
Nombre de réponses possibles	1000	Non communiqué
Types de questions disponibles	15 → <b>Réponses plus précises à des questions plus ciblées.</b>	7
Branchements conditionnels	Oui → <b>Questions plus ciblées et meilleure navigation.</b>	Non
Accessibilité institution	Payant → <b>Possibilité de payer au mois donc coût relatif (35€/mois).</b>	Gratuit Avoir un compte Google
Accessibilité destinataires	Lien interactif	Avoir un compte Google → <b>Contraignant, risque d'obtenir moins de réponses.</b>
Résultats	Disponibles en temps réel Rapports et affichages de données personnalisables Analyses des réponses individuelles et collectives  → <b>Liberté absolue dans le choix des formes de présentation des résultats (graphiques, diagrammes etc.).</b>	Disponibles en temps réel Impossibilité de choisir le mode d'affichage des résultats  Analyses des réponses individuelles et collectives
Assistance technique	Réactive et performante	Injoignable
Graphismes et mise en page	Nombreuses possibilités de personnalisation	Possibilités limitées

## Annexe 3

# Questionnaire public cible

Des cours à distance avec l'Alliance française de Pristina?

Votre profil

\* 1. Vous êtes une femme ou un homme?

une femme

un homme

\* 2. Quel âge avez-vous?

\* 3. Quelle est votre nationalité?

\* 4. Où vivez-vous (ville et pays)?

\* 5. Avez-vous une activité professionnelle, qu'elle soit salariée ou non?

oui

non

Des cours à distance avec l'Alliance française de Pristina?

Les langues et vous

\* 6. Quelle(s) langue(s) parlez-vous?

	je ne parle pas du tout	débutant (A1)	élémentaire (A2)	intermédiaire (B1)	avancé (B2)	expert (C1/C2)	c'est ma langue maternelle
albanais	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
allemand	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
anglais	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
français	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
serbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

autre :

\* 7. Où avez-vous appris cette/ces langue(s)?

- à l'école, au collège ou au lycée
- à l'université ou lors d'études supérieures
- dans une école de langues
- avec un professeur particulier
- à l'étranger
- nulle part: j'ai appris seul
- autre :

\* 8. Lors de votre/vos apprentissage(s), avez-vous suivi une formation "classique" (avec un professeur et des manuels de langue)?

- oui
- non

\* 9. Avez-vous déjà fait des exercices de langue sur Internet?

- oui
- non

Des cours à distance avec l'Alliance française de Pristina?

Les langues et vous

\* 10. Quelle(s) application(s) avez-vous utilisée(s)?

- je ne me souviens plus
- Babbel
- Busuu
- Duolingo
- Mosalingua
- autre :

Des cours à distance avec l'Alliance française de Pristina?

Les langues et vous

11. Vous n'avez jamais utilisé Internet pour apprendre les langues, pourquoi?

- je ne connais pas de sites ou d'applications
- je suis attaché(e) à la relation avec un professeur
- ça ne m'intéresse pas
- je n'y avais jamais pensé
- autre :

Des cours à distance avec l'Alliance française de Pristina?

Vos besoins en français

\* 12. Pour quelle(s) raison(s) voulez-vous apprendre le français ou vous perfectionner?

- pour pouvoir poursuivre mes études dans un pays francophone
- je dois utiliser le français dans mon environnement professionnel actuel
- pour avoir accès à plus d'opportunités professionnelles
- pour raisons culturelles
- par plaisir
- autre :

\* 13. Quelle(s) compétences voudriez-vous travailler?

- la compréhension orale
- la compréhension écrite
- la production orale
- la production écrite
- la prononciation
- le vocabulaire
- la grammaire
- autre :

Des cours à distance avec l'Alliance française de Pristina?

Vos attentes concernant les cours à distance

\* 14. Pourquoi êtes-vous intéressé(e) par un cours de français à distance?

- besoin de flexibilité dans les horaires
- éloignement géographique
- enseignement plus adapté
- indépendance
- autre :

\* 15. Quelle(s) proposition(s) de cours vous conviendrait(en)t le mieux?

- 80% à distance et 20% en présentiel
- 50% à distance et 50% en présentiel
- 20% à distance et 80% en présentiel
- 100% à distance
- autre :

\* 16. Si vous pouviez choisir, quelle modalité de cours préféreriez-vous?

- cours en groupe
- cours individuels

\* 17. Dans le cadre de cours à distance, à quelle fréquence aimeriez-vous être en contact avec votre professeur?

- 2 fois par semaine
- 1 fois par semaine
- 1 fois tous les 15 jours
- jamais
- autre :

\* 18. Et quelle relation aimeriez-vous avoir avec les autres étudiants de l'Alliance française de Pristina?

- être en contact régulièrement pour faire des activités ensemble sur Internet
- se retrouver pour des cours en présentiel à l'Alliance française de Pristina
- se retrouver lors d'événements proposés par l'Alliance
- aucune
- autre :

Des cours à distance avec l'Alliance française de Pristina?

Les nouvelles technologies et vous

\* 19. Avez-vous une bonne connexion Internet à votre domicile?

- oui
- non

\* 20. A quelle fréquence vous connectez-vous?

	jamais	de temps en temps	souvent	très souvent
chez vous	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
au travail	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\* 21. Comment qualifieriez-vous votre niveau en informatique?

nul	moyen	bon	très bon	excellent
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



\* 22. Avez-vous un smartphone?

- oui  
 non

Des cours à distance avec l'Alliance française de Pristina?

Les nouvelles technologies et vous

\* 23. Pourquoi n'en avez-vous pas?

- je les trouve inutiles  
 c'est une perte de temps  
 leur utilisation me semble trop compliquée  
 c'est trop cher  
 autre :

Des cours à distance avec l'Alliance française de Pristina?

Les nouvelles technologies et vous

\* 24. A quelle fréquence le consultez-vous?

- rarement  
 1 à 2 fois par jour  
 de nombreuses fois par jour

\* 25. Parmi les outils Internet suivants, lesquels utilisez-vous et à quelle fréquence?

	je ne connais pas	jamais	de temps en temps	1 à 2 fois par jour	de nombreuses fois par jour
emails	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
forums de discussion	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
tchat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
réseaux sociaux	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
MOOC (formations en ligne)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\* 26. Quelle(s) application(s) utilisez-vous, à quelle fréquence?

	je ne connais pas	jamais	de temps en temps	souvent	tous les jours
dictionnaires	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
radios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
journaux	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
You Tube	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
WhatsApp	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Viber	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Airbnb	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TripAdvisor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Des cours à distance avec l'Alliance française de Pristina?

Les nouvelles technologies et vous

27. Si vous utilisez des réseaux sociaux, lequel/lesquels préférez-vous?

- Facebook  
 Google +  
 Instagram  
 Pinterest  
 Twitter  
 autre :

\* 28. Connaissez-vous la suite collaborative Google Apps?

- oui  
 non

\* 29. Si l'Alliance française de Pristina mettait en place des cours à distance, voudriez-vous être recontacté(e) pour en connaître les conditions?

- oui  
 non

Des cours à distance avec l'Alliance française de Pristina?

## Vos coordonnées

\* 30. Merci de nous laisser vos coordonnées, nous vous contacterons!

Nom

Ville

Adresse e-mail

Téléphone

Des cours à distance avec l'Alliance française de Pristina?

Merci...

... de nous avoir accordé du temps!

En espérant vous voir ou vous revoir bientôt

## Annexe 4

# Questionnaire enseignants

### Enquête profs - Cours à distance

#### 1. Profil, disponibilité et besoins

\* 1. Quel âge avez-vous?

\* 2. Avez-vous des enfants?

- oui  
 non

### Enquête profs - Cours à distance

#### 2. Profil, disponibilité et besoins

\* 3. Combien en avez-vous?

- 1  
 2  
 3  
 + de 3

\* 4. Quel âge ont-ils (ou auront-ils en septembre :)?

- de 0 à 3 ans  
 de 3 à 6 ans  
 + de 6 ans

### Enquête profs - Cours à distance

#### 3. Profil, disponibilité et besoins

\* 5. Combien d'heures de cours par semaine avez-vous à l'AF de Pristina actuellement?

6. Si vous travaillez dans un(e) autre établissement/entreprise, combien d'heures par semaine?

\* 7. Pourquoi êtes-vous intéressé(e) par un cours de français à distance?

- besoin d'un complément de salaire  
 intérêt et curiosité pour les cours à distance  
 besoin de flexibilité dans les horaires  
 pour gagner du temps de transport  
 pour améliorer mon CV  
 autre :

\* 8. Comment préféreriez-vous donner ces cours à distance?

- depuis mon domicile  
 depuis l'Alliance française  
 l'un ou l'autre, peu importe

### Enquête profs - Cours à distance

#### 4. Profil, disponibilité et besoins

\* 9. Chez vous, êtes vous sûr(e) que pourrez-vous vous isoler et ne jamais être dérangé(e) pendant les cours?

- oui  
 non  
 je ne sais pas

### Enquête profs - Cours à distance

#### 5. Les nouvelles technologies et vous

\* 10. Avez-vous une bonne connexion Internet à votre domicile?

- oui
- non

\* 11. A quelle fréquence vous connectez-vous?

jamais	de temps en temps	souvent	très souvent
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\* 12. Comment qualifieriez-vous votre niveau en informatique?

nul	moyen	bon	très bon	excellent
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\* 13. Avez-vous un smartphone?

- oui
- non

Enquête profs - Cours à distance

6. Les nouvelles technologies et vous

\* 14. Pourquoi n'en avez-vous pas?

- je les trouve inutiles
- c'est une perte de temps
- leur utilisation me semble trop compliquée
- c'est trop cher
- autre :

Enquête profs - Cours à distance

7. Les nouvelles technologies et vous

\* 15. A quelle fréquence le consultez-vous?

- rarement
- 1 à 2 fois par jour
- de nombreuses fois par jour

\* 16. Quelle(s) application(s) utilisez-vous, à quelle fréquence?

	je ne connais pas	jamais	de temps en temps	souvent	tous les jours
dictionnaires	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
radios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
journaux	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
You Tube	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
WhatsApp	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Viber	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Airbnb	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TripAdvisor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Enquête profs - Cours à distance

8. Les nouvelles technologies et vous

\* 17. Quelles applications d'apprentissage de langues étrangères connaissez-vous?

- Babel
- Busuu
- Duolingo
- Mosalingua
- aucune
- autre :

\* 18. Parmi les outils Internet suivants, lesquels utilisez-vous et à quelle fréquence?

	je ne connais pas	jamais	de temps en temps	1 à 2 fois par jour	de nombreuses fois par jour
emails	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
forums de discussion	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
tchat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
réseaux sociaux	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
MOOC (formations en ligne)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

19. Si vous utilisez des réseaux sociaux, lequel/lesquels préférez-vous?

- Facebook
- Google +
- Instagram
- Pinterest
- Twitter
- autre(s) :

\* 20. Avez-vous un compte Gmail?

- oui
- non

\* 21. Connaissez-vous la suite collaborative Google Apps?








- oui
- non




\* 22. Quel(s) outil(s) de cette suite avez-vous déjà utilisé(s)?


- Gmail
- Google drive (stockage)
- Google + (réseau social)
- Hangouts (visioconférence)
- Agenda
- Docs (traitement de texte en temps réel)
- Sheets (feuilles de calcul)
- Formulaires
- Slides (présentations)
- Sites / Blogger

## Annexe 5

# Suite d'applications Google – Présentation

Communication	<b>Gmail</b> 	<b>Messagerie</b> → Boîte de messagerie personnalisable (onglets et thèmes modifiables). → Comprend un service d'appels vidéo (voir Hangouts). → Disponible sur smartphones (notifications en temps réel). → Espace de stockage gratuit (15Go gratuits sur l'ensemble de la suite Google).
	<b>Hangouts</b> 	<b>Appels audio et vidéo</b> → Appels vidéo pouvant réunir jusqu'à 10 participants. → Echanges textuels (tchat) ou audio (messages vocaux). → Possibilité d'insertion de photos et d'émoticônes. → Disponible sur smartphones.
	<b>Agenda</b> 	<b>Planification</b> → Proposer et planifier les séances à distance et en présence (option de partage). → Diffuser des calendriers : Congés, jours fériés, fêtes traditionnelles françaises etc. → Informer d'événements ou de programmations en relation avec la langue française (TV Monde, RFI, MOOC etc.).
Stockage	<b>Drive</b> 	<b>Stockage, partage, synchronisation</b> → Regrouper toutes les productions réalisées. → Stocker des documents travaillés ou complémentaires à destination des apprenants (créer des dossiers spécifiques), à partager. → Accessibilité sur smartphones à tout moment. → Espace de stockage de 15Go gratuits sur l'ensemble de la suite Google.
Collaboration	<b>Docs</b> 	<b>Traitement de texte en temps réel</b> → Créer un document pour chaque production écrite demandée. → Faire la correction en ligne (possibilité de simultanéité). → Faire des commentaires sous forme de bulles extérieures au document.
	<b>Sheets</b> 	<b>Feuilles de calcul élaborées</b> → Outil pour l'enseignant : regroupement de données sur les apprenants (coordonnées, résultats test de niveau & évaluations etc.). → Liste de tâches → Analyses de données avec graphiques → Filtres et tableaux croisés dynamiques
	<b>Formulaires</b> 	<b>Enquêtes et formulaires</b> → Réaliser des formulaires : sondages, évaluations, enquêtes de satisfaction etc. (QCM, vrai/faux, questions ouvertes/fermées). → Créer des parcours de compréhension écrite ou orale (possibilité d'insérer des vidéos ou images fixes). → Possibilité de traitement automatique des résultats (feuille de calculs ou statistiques compilées).

	<p><b>Slides</b></p> 	<p><b>Présentations de qualité professionnelle</b></p> <p>→ Créer et éditer des présentations soignées (diaporamas, exposés etc.).</p> <p>→ Commentaires, chat et modifications en temps réel.</p>
	<p><b>Blogger</b></p> 	<p><b>Création de blogs</b></p> <p>→ Facilité de création.</p> <p>→ Centralisation de documents importants.</p> <p>→ Travail collaboratif.</p>
	<p><b>Sites</b></p> 	<p><b>Création de sites</b></p> <p>→ Facilité de création.</p> <p>→ Centralisation de documents importants.</p> <p>→ Travail collaboratif.</p>

<p><b>Google +</b></p> 	<p><b>Réseau social</b></p> <p>→ Constituer des cercles (groupes de contacts différents).</p> <p>→ Contient des « bulles » (hangouts), permettant des chats collectifs (2 à 10 personnes) et spontanés.</p> <p>→ Possibilité de partage de vidéos You tube.</p> <p>→ Utilisation de Picasa pour le stockage illimité d'images.</p>
--	--

## Annexe 6

# Fonctions et compétences du tuteur

D'après Denis (2002)

**L'accueil, la mise en route des actions de formation** : contacter les apprenants, se présenter, prendre connaissance de données (ex. pages personnelles) et interagir afin de mieux se connaître (ex. via un chat) ; présenter la/les fonctions exercées en tant que tuteur dans le cadre du dispositif de formation, vérifier que les objectifs du cours (de l'activité) sont connus et compris, lier (dans la mesure du possible) l'activité au projet de l'apprenant, rappeler les délais (calendrier), etc.

**L'accompagnement technique** : répondre à des questions simples sur des problèmes techniques ponctuels ou renvoyer au technicien EAD, communiquer les principes formulés dans les chartes de communication (mail, chat, forum), conseiller dans le choix adéquat d'outils de communication selon les types et les moments d'activités, etc.

**L'accompagnement disciplinaire** : fournir des ressources (références, dossiers complémentaires, experts, ...) liées aux contenus de la discipline concernée, répondre à des questions relatives aux contenus, solliciter la mise en relation entre différents contenus ou (parties de) cours, solliciter la communication et le partage de ressources entre apprenants, etc.

**L'accompagnement méthodologique**, qu'il soit centré sur **les méthodes de travail et l'organisation**, (ex. solliciter la décomposition des étapes du travail, la planification des tâches, rappeler les échéances, solliciter la négociation et la répartition des tâches (si travail collaboratif), des explications de l'apprenant sur sa manière d'apprendre, répondre aux questions de l'apprenant concernant sa méthode de travail (proposer une démarche, une méthode, ...), sur le **soutien affectif** (ex. demander des nouvelles de l'apprenant s'il perçoit un décrochage de sa part, l'inviter à agir, renforcer positivement l'action et les idées de l'apprenant, ...) ou encore sur **la communication et la collaboration** entre apprenants - dans la mesure où plusieurs apprenants travaillent sur un même thème/contenu - (ex. solliciter les interactions entre pairs : collaboration, conflits sociocognitifs, ..., contribuer à l'organisation des échanges synchrones et asynchrones (horaire, rappel des règles de communication), participer aux échanges synchrones et asynchrones en tant que modérateur), etc.

**L'autorégulation et métacognition** : solliciter la tenue d'un carnet de bord chez l'apprenant, discuter avec lui de l'évolution de ses apprentissages, solliciter des décisions de régulation du processus d'apprentissage/enseignement, ... mais aussi tenir un carnet de bord en tant que tuteur, l'analyser afin de prendre conscience de ses interventions, autoréguler sa pratique de tuteur en fonction des objectifs poursuivis, etc.

**L'évaluation** : communiquer/rappeler les critères d'évaluation de l'activité, solliciter l'autoévaluation de l'activité de l'apprenant, fournir des feedbacks sur l'activité, collaborer avec le titulaire de la formation pour évaluer les travaux des apprenants, fournir des indicateurs susceptibles de réguler le dispositif de formation, etc.

**La personne-ressource attitrée** : conseiller l'apprenant dans le choix des cours, fournir au titulaire du cours des informations susceptibles de réguler son cours, la participation de l'apprenant aux activités, etc.



## Annexe 7

# Domaines de développement de l'autonomie

D'après Albero (2003)

Domaine d'application	Exemple de compétences requises	Exemple de conduites attendues
<b>Technique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les technologies utilisées, notamment numériques</li> <li>- Actualiser les savoir-faire</li> <li>- S'adapter face à la diversité des outils et supports</li> <li>- Disposer d'un réseau de personnes-ressources</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser sans difficulté un logiciel, un CD Rom ou une plate-forme de travail collaboratif</li> <li>- Trouver de l'aide face à une difficulté d'ordre technique</li> </ul>
<b>Informationnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les outils de la recherche documentaire (bibliothèques et fichiers, base de données, moteurs de recherche, portails et sites)</li> <li>- Rechercher et trouver de l'information pertinente (modes d'interrogation, systèmes d'indexation, limites des outils)</li> <li>- Actualiser savoirs et savoir-faire dans le domaine de la recherche documentaire</li> <li>- Recueillir, stocker, gérer l'information obtenue</li> <li>- Traiter et restituer l'information recueillie</li> <li>- Référencer les sources selon les normes en vigueur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compléter la documentation proposée dans le cadre de la formation</li> <li>- Réaliser un exposé, un dossier, un mémoire</li> <li>- Partager des informations dans le cadre d'un travail collaboratif</li> </ul>
<b>Méthodologique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser son travail selon les objectifs, échéances et contraintes diverses (familiales, professionnelles, institutionnelles)</li> <li>- Différencier objectifs personnels et objectifs institutionnels, (auto)évaluation formatrice et validation</li> <li>- Être conscient du temps et de l'effort nécessaire à la réalisation d'une tâche</li> <li>- Planifier et réguler son activité</li> <li>- Se donner des critères de repérage des seuils d'acceptabilité de la performance et les mettre en regard avec les objectifs fixés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter le calendrier institutionnel</li> <li>- Respecter les délais de travail de divers groupes et enseignants</li> <li>- Se donner les moyens d'atteindre les objectifs fixés (personnels et institutionnels)</li> <li>- Se donner les moyens de valider les acquisitions réalisées au cours de la formation ou en dehors de celle-ci</li> </ul>
<b>Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer pour apprendre</li> <li>- Faire des situations d'échange des occasions d'apprentissage, si l'imitation et la comparaison avec autrui est vécue comme une source positive d'apprentissage</li> <li>- Coopérer, échanger, partager l'information</li> <li>- Se construire un réseau de personnes-ressources</li> <li>- Demander et obtenir de l'aide</li> <li>- Négocier pour rester en phase avec son projet personnel</li> <li>- Développer une attitude d'ouverture, de tolérance, d'empathie envers ses interlocuteurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser un travail en collaboration avec des pairs</li> <li>- Négocier les termes du travail à réaliser pour rendre compatibles les objectifs individuels, collectifs et institutionnels Interroger les ressources humaines pertinentes pour obtenir de l'aide</li> <li>- Reformuler les réponses pour vérifier l'adéquation des représentations</li> </ul>

<b>Cognitif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser les éléments observés (repérer des indices, créer des liens, des catégories, comparer, discriminer, synthétiser)</li> <li>- Recours à des opérations mentales diversifiées (induction, déduction, abduction), élargis à l'intuition, l'association par analogie</li> <li>- Créer des liens entre les éléments nouveaux et les éléments stabilisés dans les représentations</li> <li>- Anticiper par formulation d'hypothèses</li> <li>- Réguler par des processus variés de vérification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre les contenus proposés dans le cadre de la formation</li> <li>- Déceler les zones d'incompréhension ou de non maîtrise</li> <li>- Repérer les éléments suffisamment maîtrisés</li> <li>- Réaliser les tâches prescrites</li> </ul>
<b>Métacognitif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surveillance de la performance et conscientisation des démarches</li> <li>- Activité réflexive sur l'action entreprise (interrelations entre objectif, moyens mise en oeuvre et résultats)</li> <li>- Activité réflexive sur l'efficacité des modalités d'apprentissage choisie (mémorisation, révisions, entraînements, simulations) et régulation des stratégies d'apprentissage</li> <li>- Examen critique des démarches adoptées (efficacité du travail individuel, de groupe, des interactions avec les personnes- ressources)</li> <li>- Régulations en fonction de l'analyse des situations rencontrées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situer ses acquisitions antérieures par rapport à un programme de travail</li> <li>- Clarifier ce qui est acquis et ce qui ne l'est pas</li> <li>- Auto-évaluer ses performances par rapport aux pairs et par rapports aux attentes institutionnelles, en termes de validation notamment</li> <li>- Adapter les stratégies d'apprentissage selon les conditions et les objectifs de cet apprentissage</li> </ul>
<b>Psycho-affectif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être capable de distanciation</li> <li>- Réguler ses émotions lors des échanges et réalisation de tâches</li> <li>- Être capable de mobilisation, d'initiative, de prise de risque</li> <li>- Être conscient de ses (bio)rythmes et préférences (profil) en matière d'apprentissage pour mêler efficacité et plaisir</li> <li>- Assumer sa part de responsabilité dans la formation</li> <li>- Actualiser une image positive de soi et de sa propre efficacité</li> <li>- Tolérer une relative incertitude et perte de repères</li> <li>- Analyser l'erreur et en faire une source d'apprentissage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaincre le découragement, la crainte de ne pas réussir, l'anxiété liée au jugement et au sentiment de régression</li> <li>- Faire preuve d'une persévérance efficiente</li> <li>- Agir positivement sur la dynamique d'un groupe</li> </ul>

## Annexe 8

# Enquête de satisfaction ateliers pédagogiques

### 1. Qu'avez-vous pensé de la formation?

*Une seule réponse possible.*

- très intéressante
- intéressante
- peu intéressante
- inintéressante

### 2. Et de sa durée?

*Une seule réponse possible.*

- parfaite
- trop longue
- trop courte

### 3. Les activités vous ont-elles semblé adaptées?

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non

### 4. Si non, pourquoi?

---

### 5. Considérez-vous avoir appris des choses?

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non

### 6. Si oui, pensez-vous pouvoir utiliser ce que vous avez appris dans votre pratique professionnelle? Précisez:

---

### 7. De quoi auriez-vous eu besoin de plus?

---

# Annexe 9

## Entretien d'accueil



### Entretien d'accueil apprenants

Cours à distance

**Nom de famille**

**Prénom**

**Date entretien**

#### Renseignements personnels

1. Adresse (ville)
2. Date de naissance
3. Nationalité
4. Téléphone
5. E-mail
6. Activité professionnelle
7. Etudes en cours (si étudiant)

#### Langues étrangères et français

8. Quelle(s) langue(s) étrangère(s) parlez-vous ? A quel niveau ?

	Débutant		Intermédiaire		Avancé	
	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Albanais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anglais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Français	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allemand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serbe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Turc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Avez-vous déjà étudié le français ?

- Oui  
 Non

10. Si oui : Quand ? Pendant combien de temps ?

11. Que savez-vous faire en français ?

	Pas du tout	Un peu	Bien	Très bien
Comprendre l'oral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprendre l'écrit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ecrire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. Quels sont vos besoins généraux ?

- Français général (toutes les compétences travaillées)  
 Français professionnel (besoin du français dans le cadre du travail)  
 Cours de conversation (production orale)  
 Renforcement oral (compréhension et production orale)  
 Renforcement écrit (compréhension et production écrite)  
 Préparation DELF/DALF Si oui, niveau :  
 Autre

### Outils et compétences techniques

13. Quel type d'ordinateur avez-vous ?

- Oui  
 Non

14. Est-il équipé d'une webcam ?

- Oui  
 Non

15. Avez-vous un smartphone ?

- Oui  
 Non

16. Avez-vous un compte Google et donc une adresse Gmail ?

- Oui Si adresse Gmail pas donnée en 5, préciser :  
 Non

17. Quelles applications de la suite Google avez-vous déjà utilisées ?

- Toutes
- Gmail
- Google docs
- Google Drive
- Google Hangouts
- Google Agenda
- Google Slides
- Google +

18. Comment évaluez-vous vos compétences dans l'utilisation de cette suite ?

- |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Mauvaises</b>         | <b>Moyennes</b>          | <b>Bonnes</b>            | <b>Excellentes</b>       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

19. Avez-vous besoin d'aide pour apprendre à vous servir de la suite d'applications Google ?

- Oui
- Non

### Disponibilités

20. A quel(s) moment(s) de la semaine êtes-vous le plus disponible pour les cours en visioconférence (à distance) ?

- Cela dépend des semaines

	<b>Toute la journée</b>	Le matin	L'après- midi	Le soir	Précisions
<b>Lundi</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Mardi</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Mercredi</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Jeudi</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Vendredi</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

21. Pourrez-vous être disponible 1h30 (et non 1h) pour les cours en présence ?

- oui
- non

**22. De combien de temps disposez-vous par semaine pour du travail personnel ?**

- Pas du tout de temps (absolument impossible)
- Environ 30 minutes
- Environ 1h
- Environ 1h30
- Environ 2h
- + de 2h

## Annexe 10 Grille de scénarisation

Programmation, durée des séances & <i>Modalités de travail</i>	Objectifs linguistiques <i>Grammaire, lexique, phonétique</i> & socioculturels	Contenu/plan du cours	Compétences travaillées <i>CE, CO, PE, PO</i> & activités langagières	Matériel, outils numériques & aides	Évaluation <i>Sommative</i> <i>Formative</i> <i>Autoévaluation</i>
Séance 1 (1h30) <i>Individuel - Présentiel</i>					
Travail personnel <i>Individuel - Autonomie</i>					
Séance 2 (1h) <i>Individuel - Distanciel synchrone</i>					
Travail personnel <i>Individuel – Autonomie</i>					
Séance 3 (1h) <i>Individuel - Distanciel synchrone</i>					
Travail personnel <i>Individuel – Autonomie</i>					
Séance 4 (1h) <i>Individuel - Distanciel synchrone</i>					
Travail personnel <i>Individuel - Autonomie</i>					
Séance 5 (1h) <i>Individuel - Distanciel synchrone</i>					
Travail personnel <i>Individuel - Autonomie</i>					
Séance 6 (1h30) <i>Individuel - Présentiel</i>					



# Annexe 11

## Fiche pédagogique enseignant

Fiche pédagogique enseignant  
Objectifs d'apprentissage  
Cours à distance

<b>Niveau</b>	A1.1
<b>Public</b>	Adultes et grands adolescents
<b>Modalités</b>	Individuel
<b>Durée</b>	7h
<b>Répartition</b>	<b>Cours 1</b> : 1h30 en présence à l'AF <b>Cours 2, 3, 4 &amp; 5</b> : 1h à distance via Google Hangouts <b>Cours 6</b> : 1h30 en présence à l'AF

<b>Objectifs pragmatiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se présenter</li> <li>- Dire quelle(s) langue(s) on parle</li> <li>- Faire connaissance (donner et demander des informations personnelles)</li> <li>- Comprendre des présentations et des informations personnelles</li> <li>- Comprendre une conversation simple</li> <li>- Comprendre des coordonnées</li> </ul>
<b>Objectifs linguistiques</b>	<p><b>Grammaticaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le présent des verbes <i>s'appeler, être et avoir</i></li> <li>- Le présent des verbes du 1er groupe</li> <li>- Accord des adjectifs de nationalité</li> <li>- Masculin et féminin des professions</li> <li>- Les adjectifs interrogatifs <i>quel, quels...</i></li> <li>- Quelques interrogatifs <i>combien, où, quoi, comment</i></li> <li>- Les articles définis</li> <li>- La négation <i>ne... pas</i></li> <li>- Les articles indéfinis</li> <li>- Le pluriel des noms</li> </ul> <p><b>Lexicaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'alphabet</li> <li>- Formules de salutation (formelles/informelles)</li> <li>- Éléments de l'identité</li> <li>- Les langues</li> <li>- Les nationalités</li> <li>- Les nombres de 0 à 59</li> <li>- Les moments de la journée</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les jours de la semaine</li> <li>- Les mois de l'année</li> <li>- Les personnes</li> <li>- Quelques professions</li> <li>- Noms de pays</li> </ul> <p><b>Phonétiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'alphabet</li> <li>- La liaison</li> <li>- Le e muet</li> </ul>
<b>Objectifs socioculturels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir s'adapter aux relations formelles/informelles</li> <li>- Tu/vous</li> </ul>
<b>Matériel</b>	<p>Cours en présence à l'AF :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salle réservée</li> <li>- Projecteur (présentations)</li> <li>- Tableau + feutres</li> <li>- Ordinateurs connectés (prof et étudiant)</li> </ul> <p>Cours à distance via Hangouts :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordinateur connecté à Internet</li> <li>- Casque et microphone intégré</li> </ul> <p>Travail en autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordinateur connecté à Internet</li> </ul>
<b>Outils numériques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Google Apps</li> <li>- Padlet</li> <li>- Quizlet</li> <li>- LearningApps</li> <li>- Vocaroo</li> </ul>
<b>Sites Internet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TV5 Monde « Premières classes »  <a href="http://apprendre.tv5monde.com/fr/niveaux/a1-debutant">http://apprendre.tv5monde.com/fr/niveaux/a1-debutant</a></li> </ul>
<b>Aide linguistique en ligne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reverso : dictionnaire, traducteur, conjugueur, grammaire</li> </ul>

Annexe 12  
**Suivi du travail en autonomie**  
 Cours de type « Classe traditionnelle »

Apprenante A1.1

	Devoirs	Fait	½ fait	Pas fait
19.05.16	<b>Activité 1</b> - Production orale : Présentation personnelle (Vocaroo)	✓		
	<b>Activité 2</b> - Lexique (exercices Padlet)			✓
	<b>Activité 3</b> - Lexique et phonétique : L'alphabet (Vocaroo)			✓
	<b>Activité 4</b> - Lexique : Les nombres de 0 à 59 (Padlet)			✓
23.05.16	<b>Activité 1</b> - Lexique : Consignes de classe & informatique (Quizlet)	✓		
	<b>Activité 2</b> - Lexique et phonétique : L'alphabet (Vocaroo)	✓		
	<b>Activité 3</b> - Lexique : Les nombres de 0 à 59 (Quizlet)	✓		
	<b>Activité 4</b> - Compréhension orale et conjugaison (TV5 Monde)	✓		
	<b>Activité 5</b> - Compréhension écrite : Lire le Google Doc	✓		
30.05.16	<b>Activité 1</b> - Conjugaison : Les verbes du 1er groupe			✓
	<b>Activité 2</b> - Production écrite : Formulaire (Google Form)			✓
	<b>Activité 3</b> - Socioculturel : Tu ou vous (LearningApps)			✓
	<b>Activité 4</b> - Lexique : Les jours de la semaine (Quizlet)			✓
	<b>Activité 5</b> - Lexique : Les nombres (rappel)			✓
01.06.16	<b>Activité 1</b> - Conjugaison : Les verbes du 1er groupe	✓		
	<b>Activité 3</b> - Socioculturel : Tu ou vous (LearningApps)	✓		
	<b>Activité 4</b> - Lexique : Les jours de la semaine (Quizlet)	✓		
	<b>Activité 5</b> - Lexique : Les nombres (rappel)	✓		
02.05. 16	<b>Activité 1</b> - Grammaire : les articles définis et indéfinis			✓
	<b>Activité 2</b> - Grammaire : Féminin et masculin des noms			✓
	<b>Activité 3</b> - Conjugaison : Verbes du 1er groupe + être et avoir			✓

## Annexe 13

# Suivi du travail en autonomie guidée

### Cours de type « Classe inversée »

#### Apprenant A1.1

Devoirs		Fait	½ fait	Pas fait
19.05.16	<b>Activité 1</b> - Lexique : Consignes de classe & informatique (Quizlet)	✓		
	<b>Activité 2</b> - Lexique et phonétique : L'alphabet (Vocaroo)	✓		
	<b>Activité 3</b> - Lexique : Les nombres de 0 à 59 (LearningApps)	✓		
	<b>Activité 4</b> - CO & conjugaison (TV5 Monde)	✓		
	<b>Activité 5</b> - Lexique : Les nationalités (LearningApps)	✓		
	<b>Activité 6</b> - Socioculturel : Donner son nom dans l'ordre (TV5 Monde)	✓		
	<b>Activité 7</b> - CO & CE : Compléter une carte d'identité (TV5 Monde)	✓		
	<b>Activité 8</b> - PO : Se présenter (Vocaroo)	✓		
23.05.16	<b>Activité 1</b> - Conjugaison : Être et avoir au présent (LearningApps)	✓		
	<b>Activité 2</b> - Grammaire : Les nationalités (PDF + LearningApps)	✓		
	<b>Activité 3</b> - Compréhension écrite : Dialogues etc. (Google Docs)		✓	
	<b>Activité 4</b> - Socioculturel : Tu ou vous ? (LearningApps)	✓		
	<b>Activité 5</b> - Conjugaison : Les verbes du 1er groupe (LearningApps)		✓	
	<b>Activité 6</b> - Lexique : Les professions (PDF + LearningApps)	✓		
	<b>Activité 7</b> - Lexique : Les nombres de 0 à 59 (Quizlet)	✓		
26.05.16	<b>Activité 1</b> - Compréhension écrite : Fin exercices Google Docs		✓	
	<b>Activité 2</b> - Lexique : Les noms de pays	✓		
	<b>Activité 3</b> - Grammaire et lexique : Les adjectifs de nationalité (rappel)	✓		
	<b>Activité 4</b> - Grammaire : Les articles définis et indéfinis		✓	
	<b>Activité 5</b> - Lexique : Jours, mois, moments de la journée	✓		
	<b>Activité 6</b> - Lexique : Les nombres de 0 à 59 (rappel)	✓		
	<b>Activité 7</b> - Grammaire et lexique : Les professions	✓		
	<b>Activité 8</b> - Phonétique : La liaison	✓		
30.05.16	<b>Activité 1</b> - Grammaire et lexique : Noms de pays, nationalités et langues		✓	
	<b>Activité 2</b> - Grammaire : Articles définis et indéfinis	✓		
	<b>Activité 3</b> - Grammaire : Les interrogatifs "quel, quels..."	✓		
	<b>Activité 4</b> - Grammaire : Le pluriel des noms	✓		
02.05.16	<b>Activité 1</b> - Grammaire et lexique : Les noms de pays, les nationalités etc.			✓
	<b>Activité 2</b> - Grammaire : Les articles définis et indéfinis	✓		
	<b>Activité 3</b> - Grammaire : Les adjectifs interrogatifs Quel, quels...	✓		
	<b>Activité 4</b> - Conjugaison : Verbes du 1er groupe	✓		
	<b>Activité 5</b> - Grammaire : Genre des noms	✓		

Annexe 14  
**Bilan d'apprentissage**

Cours de type « Classe traditionnelle »

Apprenante A1.1

Objectifs linguistiques	Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
<b>Grammaire</b>			
Le présent des verbes s'appeler, être et avoir	✓		
Le présent des verbes du 1 <sup>er</sup> groupe	✓		
Les articles définis		✓	
Les articles indéfinis		✓	
Genre des noms			✓
<b>Lexique</b>			
L'alphabet	✓		
Formules de salutation (formelles/informelles)	✓		
Éléments de l'identité	✓		
Les nombres de 0 à 59		✓	
Les jours de la semaine		✓	
<b>Phonétique</b>			
L'alphabet	✓		
Les nombres		✓	
La liaison		✓	

Annexe 15  
**Bilan d'apprentissage**  
 Cours de type « Classe inversée »

Apprenant A1.1

Objectifs linguistiques	Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
<b>Grammaire</b>			
Le présent des verbes s'appeler, être et avoir	✓		
Le présent des verbes du 1er groupe	✓		
Accord des adjectifs de nationalité		✓	
Masculin et féminin des professions		✓	
Les adjectifs interrogatifs (quel, quels...)	✓		
Quelques interrogatifs (combien, où, quoi, comment)	✓		
Les articles définis et indéfinis	✓		
La négation <i>ne... pas</i>	✓		
Le pluriel des noms	✓		
<b>Lexique</b>			
L'alphabet	✓		
Formules de salutation (formelles/informelles)	✓		
Éléments de l'identité	✓		
Les langues		✓	
Les nationalités		✓	
Les nombres de 0 à 59	✓		
Les moments de la journée		✓	
Les jours de la semaine	✓		
Les mois de l'année	✓		
Quelques professions		✓	
Noms de pays		✓	
<b>Phonétique</b>			
L'alphabet	✓		
Les nombres		✓	
La liaison		✓	
Le e muet		✓	

## Annexe 16

# Enquête de satisfaction expérience pilote - Enseignants

## Enquête enseignants - Expérience pilote

Expérience pilote, projet de cours à distance (du 16 mai au 3 juin)

\*Obligatoire

### 1. Nom enseignant \*

---

### 2. Niveau étudiant \*

*Une seule réponse possible.*

- A1.1 - débutant 1
- A1.2 - débutant 2
- A2.1 - élémentaire 1
- A2.2 - élémentaire 2
- B1.1 - intermédiaire 1
- B1.2 - intermédiaire 2
- B1.3 - intermédiaire 3
- B2.1 - avancé 1
- B2.2 - avancé 2
- B2.3 - avancé 3

### 3. Comment évalueriez-vous la motivation de votre étudiant(e)? \*

*Une seule réponse possible.*

1      2      3      4

---

pas du tout motivé(e)               très motivé(e)

---

### 4. Comment jugez-vous sa progression? \*

*Une seule réponse possible.*

1      2      3      4

---

nulle               très bonne

---

## Rythme et durée des cours

---

**5. Combien de cours avez-vous dispensés? \***

*Une seule réponse possible.*

- 2 cours en présence et 4 cours à distance synchrone
- 2 cours en présence et 3 cours à distance synchrone
- 2 cours en présence et 2 cours à distance synchrone
- 1 cours en présence et 3 cours à distance synchrone
- 1 cours en présence et 2 cours à distance synchrone
- Autre : \_\_\_\_\_

**6. Si l'intégralité des cours prévus n'a pu être respectée, pour quelle(s) raison(s)? \***

*Plusieurs réponses possibles.*

- contraintes professionnelles de l'étudiant(e)
- contraintes personnelles de l'étudiant(e)
- difficultés à gérer votre propre emploi du temps
- Autre : \_\_\_\_\_

**7. Le rythme des cours vous a-t-il semblé adapté à votre étudiant(e)? \***

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non

**8. Si non, pourquoi?**

\_\_\_\_\_

**9. Qu'avez-vous pensé de la durée des séances en présentiel à l'Alliance française (1h30)? \***

*Une seule réponse possible.*

- trop longue
- trop courte
- adaptée
- Autre : \_\_\_\_\_

**10. Qu'avez-vous pensé de la durée des séances à distance (1h)? \***

*Une seule réponse possible.*

- trop longue
- trop courte
- adaptée
- Autre : \_\_\_\_\_

**11. Votre étudiant(e) vous a-t-il fait déplacer/annuler certains cours? \***

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non



**12. Si oui, pour quelle(s) raison(s)?**

*Plusieurs réponses possibles.*

- je sais pas
- manque de temps (travail)
- contraintes personnelles
- oubli
- Autre : \_\_\_\_\_

**13. Si oui, quand et comment s'y est-il/elle pris?**

*Plusieurs réponses possibles.*

- au moins 24h à l'avance
- au dernier moment : quelques instants avant le début du cours
- au dernier moment : après le début du cours
- par mail/téléphone de façon spontanée
- par mail/téléphone en réponse à une sollicitation de votre part
- Autre : \_\_\_\_\_

## **Travail en autonomie et tutorat**

---

**14. D'après vous, quel est le pourcentage moyen de travail en autonomie effectué par votre étudiant sur l'ensemble de la formation? \***

*Une seule réponse possible.*

- 0%
- 10%
- 20%
- 30%
- 40%
- 50%
- 60%
- 70%
- 80%
- 90%
- 100%

**15. Si le pourcentage est différent de 100%, vous pensez que c'est dû à quoi?**

*Plusieurs réponses possibles.*

- aucune idée
- aux consignes pas toujours claires
- aux devoirs pas toujours transmis dans les temps
- au rythme des cours (trop rapprochés)
- au manque de temps général de l'étudiant
- au manque d'intérêt/de motivation
- Autre : \_\_\_\_\_

16. **Avez-vous contacté votre étudiant(e) pendant sa période de travail en autonomie? \***

*Une seule réponse possible.*

- souvent  
 parfois  
 jamais

17. **Si oui, pour quelle(s) raison(s)?**

\_\_\_\_\_

18. **Si non, pourquoi?**

\_\_\_\_\_

## Outils numériques et techniques

---

19. **Quels outils avez-vous utilisés pour vos cours? \***

*Plusieurs réponses possibles.*

- Google Hangouts  
 Skype  
 Google Docs  
 Google Form  
 Google Slides  
 PowerPoint  
 Padlet  
 Quizlet  
 LearningApps  
 Coggle.it  
 Vocaroo  
 sites Internet variés  
 Autre : \_\_\_\_\_

20. **Avez-vous su les adapter à vos besoins? \***

*Une seule réponse possible.*

- oui  
 non, pas toujours  
 non, jamais

21. **Si non, lesquels n'ont pas été adaptés et d'après-vous pourquoi?**

\_\_\_\_\_

22. **Avez-vous dû expliquer l'utilisation de ces outils à votre étudiant(e)? \***

*Une seule réponse possible.*

- oui  
 non

**23. Si oui, à quel moment l'avez-vous fait?**

*Plusieurs réponses possibles.*

- pendant le 1er cours en présence à l'AF
- pendant les cours à distance synchrones
- par mail après avoir été sollicité(e)
- Autre : \_\_\_\_\_

## Problèmes rencontrés

---

**24. Avez-vous eu des problèmes techniques?**

*Une seule réponse possible.*

- souvent
- parfois
- jamais

**25. Si oui, de quel ordre étaient-ils?**

*Plusieurs réponses possibles.*

- mauvaise connexion Internet
- mauvaise qualité de la visioconférence (audio et/ou image)
- matériel défectueux (ordinateur, casque, webcam etc.)
- restriction d'accès à certaines applications
- Autre : \_\_\_\_\_

**26. Si vous avez pu y remédier, comment avez-vous fait?**

---

---

---

---

---

**27. Votre étudiant(e) a-t-il/elle fait son travail en autonomie de façon régulière? \***

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non, pas vraiment
- non, pas du tout

## Préparation

---

28. **A combien de temps en moyenne évaluez-vous la préparation d'un cours à distance synchrone d'1h (via Hangouts)? \***

*Une seule réponse possible.*

- 30 minutes
- 1h
- 1h30
- 2h
- 2h30
- 3h
- 3h30
- 4h
- 4h30
- 5h
- 5h30
- 6h
- 6h30
- 7h

29. **A combien de temps en moyenne évaluez-vous la préparation d'un cours en présence à l'AF d'1h30? \***

*Une seule réponse possible.*

- 30 minutes
- 1h
- 1h30
- 2h
- 2h30
- 3h
- 3h30
- 4h
- 4h30
- 5h
- 5h30
- 6h
- 6h30
- 7h

30. **Avez-vous eu des difficultés dans l'élaboration de votre progression? \***

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non

31. **Si oui, précisez de quel ordre:**

---

32. **Avez-vous eu des difficultés à trouver du matériel pédagogique adapté? \***

*Une seule réponse possible.*

- souvent
- parfois
- jamais

33. **Si oui, comment avez-vous fait pour y remédier?**

*Plusieurs réponses possibles.*

- je l'ai parfois créé moi-même
- j'ai parfois utilisé des extraits de manuels
- Autre : \_\_\_\_\_

## **Offre de cours à distance**

---

34. **Si ces cours étaient mis en place à l'Alliance française, voudriez-vous que l'on vous en confie? \***

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non
- je ne sais pas

35. **Si "non" ou "je ne sais pas", pourquoi?**

---

---

---

---

---

## Enquête de satisfaction expérience pilote – Apprenants

### Renseignements généraux

---

1. Nom et prénom \*

\_\_\_\_\_

2. Situation professionnelle \*

*Une seule réponse possible.*

- activité professionnelle avec beaucoup de temps libre
- activité professionnelle avec peu de temps libre
- sans activité professionnelle avec beaucoup de temps libre
- sans activité professionnelle avec peu de temps libre
- étudiant avec beaucoup de temps libre
- Autre : \_\_\_\_\_

### Contenu linguistique

---

3. Le niveau linguistique vous a-t-il semblé adapté? \*

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non
- pas toujours
- Autre : \_\_\_\_\_

4. Les documents utilisés vous ont-ils semblé adaptés? \*

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non
- pas toujours
- Autre : \_\_\_\_\_

### Rythme et durée des cours

---

**5. Comment définiriez-vous le rythme des cours dont vous avez bénéficié? \***

*Une seule réponse possible.*

- adapté : le rythme me convenait parfaitement
- soutenu : le rythme était difficile à soutenir
- inadapté : le rythme était vraiment trop difficile à soutenir

**6. Qu'avez-vous pensé de la durée des séances en présentiel à l'Alliance française (1h30)? \***

*Une seule réponse possible.*

- trop longue
- trop courte
- idéale

**7. Qu'avez-vous pensé de la durée des séances à distance (1h)? \***

*Une seule réponse possible.*

- trop longue
- trop courte
- idéale

**8. Avez-vous eu des problèmes de temps pour faire votre travail personnel? \***

*Une seule réponse possible.*

- souvent
- parfois
- jamais

## Travail en autonomie et tutorat

---

**9. En moyenne, combien de temps pensez-vous avoir passé à faire vos devoirs entre les cours? \***

*Une seule réponse possible.*

- je n'ai jamais fait mes devoirs
- environ 30 minutes
- environ 1h
- environ 1h30
- environ 2h
- environ 2h30
- environ 3h
- environ 3h30
- environ 4h

**10. Auriez-vous souhaité que votre enseignant vous donne davantage de travail en autonomie? \***

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non

11. **Avez-vous pris contact avec votre professeur quand vous aviez des difficultés? \***

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non
- parfois

12. **Si non, pourquoi ne pas l'avoir fait?**

\_\_\_\_\_

13. **Avez-vous été contacté(e) par votre professeur pendant le temps où vous travailliez en autonomie? \***

*Une seule réponse possible.*

- souvent
- parfois
- jamais
- Autre : \_\_\_\_\_

14. **Auriez-vous eu besoin d'être plus en contact avec lui? \***

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non
- je ne sais pas
- Autre : \_\_\_\_\_

## Outils techniques

---

15. **Qu'avez-vous pensé des outils utilisés par votre professeur? \***

*Une seule réponse possible.*

- adaptés
- inadaptés
- Autre : \_\_\_\_\_

16. **Les avez-vous trouvés difficiles à utiliser? \***

*Une seule réponse possible.*

- très difficiles
- un peu difficiles
- faciles
- Autre : \_\_\_\_\_

17. **Auriez-vous eu besoin de tutoriels pour apprendre à vous en servir? \***

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non



**18. Quelles ont été vos applications préférées? \***

*Plusieurs réponses possibles.*

- Google Hangouts
- Google Docs
- Google Form
- Google Slides
- Padlet
- Quizlet
- LearningApps
- Vocaroo
- Coggle.it

## **Offre de cours à distance**

---

**19. Si ces cours étaient mis en place à l'Alliance française seriez-vous prêt à vous y inscrire? \***

*Une seule réponse possible.*

- oui
- non
- je ne sais pas

**20. Si non, pourquoi?**

---

## Annexe 18

### Conclusions expérience pilote

	Choix effectués / préconisés	Raisons de ces choix
Formule	Dispositif hybride 80% de cours à distance 20% de cours en présence	Résultats de l'enquête diffusée au Kosovo et consultation de spécialistes des TICE.
Dispositif	Cours de type "traditionnel"	Importance de mettre en place des cours qui ne soient pas uniquement basés sur l'autonomie de l'apprenant. Voir tableau ci-après, Domaine : Expérience pilote "classe inversée".
Modalités	Cours individuels	Plus raisonnable pour commencer : laisser le temps aux enseignants de s'approprier le dispositif et les outils, et si la demande est suffisamment importante, mettre en place des cours en groupe. Évolution également envisagée : extension des cours à distance à l'albanais et au serbe.
Nature des cours	Français général, FOS, conversation, renforcement oral, renforcement écrit, préparation DELF/DALF	Cours proposés à l'Alliance française.
Vente	Packs de 10h/20h/30h	Plus de visibilité pour l'enseignant dans l'élaboration de sa progression. Gestion plus facile pour le service pédagogique.
Rythme idéal	2 séances par semaine	100% de satisfaction suite à l'expérience pilote (enseignants et apprenants)
Durée des cours en présentiel	1h30	100% de satisfaction des apprenants
Durée des cours à distance	1h	100% de satisfaction (enseignants et apprenants)
Outils numériques	Suite Google, Skype, Padlet, Quizlet, LearningApps, Vocaroo, Coggle.it	Validés à 100% par les apprenants et les enseignants (intérêt pédagogique et facilité d'utilisation).

## Annexe 19

# Contrat pour l'apprenant (ébauche)

### Engagements de l'étudiant

- Rythme des cours : pour une optimisation de l'apprentissage et de la progression, 2 séances à distance synchrones hebdomadaires (si possible une en début de semaine et l'autre à la fin).
- Travail en autonomie : effectuer le travail donné par l'enseignant. En cas d'impossibilité, le prévenir.
- Impossibilité de suivre un cours : prévenir l'enseignant le plus rapidement possible.
- Ponctualité : les retards en début de séance ne seront pas rattrapés à la fin de la séance. Cas particuliers : contacter le service pédagogique.
- Difficultés techniques : contacter le professeur dans des délais raisonnables.

### Conditions de modification du calendrier

- Annulation + de 24h à l'avance : sans frais pour l'apprenant.
- Annulation - de 24h à l'avance : cours dû.
- Après 30/45 minutes d'attente de la part du prof (moitié de la durée prévue du cours) sans manifestation de l'apprenant, on considère qu'il s'agit d'une annulation tardive : le cours est dû.

## Annexe 20

# Contrat pour l'enseignant (ébauche)

### Engagements de l'enseignant

- Faire en sorte que le rythme idéal de 2 séances à distance synchrone par semaine soit respecté.
- Donner du travail personnel à l'étudiant en tenant compte de son niveau, de sa disponibilité et de la nature des cours pour lesquels il s'est inscrit.
- Répondre à l'apprenant si celui-ci le contacte en lui signalant des difficultés.
- Prévenir dans les plus brefs délais le service pédagogique en cas d'annulation et en spécifier la nature (+/- 24h).
- Compléter Arc-en-ciel (spécifier les retards).

### Retards et annulations de l'apprenant

- En cas de retard : attendre la moitié du cours prévu et prévenir de suite le service pédagogique.
- En cas d'annulation : prévenir dans les plus brefs délais le service pédagogique et en spécifier si possible la nature. Seuls les cours annulés – de 24h à l'avance seront rémunérés.

### Remplacement de l'enseignant

- En cas de remplacement ponctuel : transmettre au collègue l'entretien d'accueil, la grille de scénarisation et le lien du Padlet en cours.
- En cas de remplacement long : transmettre au collègue un dossier comprenant les documents déjà fournis par le service pédagogique (entretien d'accueil et test de niveau éventuel) ainsi que la grille de scénarisation, la fiche de suivi du travail en autonomie et le lien du Padlet en cours.
- En cas de changement d'enseignant à la fin d'un cycle : même procédure que pour un remplacement long + transmettre la grille d'autoévaluation.