**L’animation d’activités synchrones avec Teams**

Voici un exemple de planification d’une séance synchrone sur Teams avec travail en atelier. L’exemple illustré se déroule dans une équipe Teams créée pour le groupe-cours. La création de canaux standards au nom des équipes est faite au préalable par la personne formatrice.

L’activité se déroule en trois temps :

* Accueil
* Travail en équipe
* Retour en grand groupe

|  |  |
| --- | --- |
| **ACCUEIL** | |
| **Étapes** | **Stratégies d’animation** |
| **Accueil des personnes étudiantes** | * La personne formatrice se connecte 15 minutes avant la séance Teams qui se déroule dans le canal général de l’équipe Teams du groupe-cours * Prendre les présences pour mieux former les sous-groupes * Demander aux personnes étudiantes de tester leur micro et leur caméra à tour de rôle |
| **Amorce** | * Questionner les personnes étudiantes sur leurs connaissances antérieures en utilisant le clavardage ou un quiz en ligne (ex. Forms, Mentimeter, Kahoot) * Faire un retour sur la théorie vue préalablement au besoin |

|  |  |
| --- | --- |
| **Consigne pour le travail en sous-groupe** | * Expliquer le travail demandé en équipe   + Ex. s’approprier un chapitre de livre, une théorie, un concept et en faire un résumé sous forme de carte conceptuelle * Indiquer dans quel document ou médium travailler en équipe pour créer la carte conceptuelle   + Tableau blanc dans Teams   + Carte conceptuelle en ligne (ex. Miro, AWW) * Si nécessaire, expliquer et modéliser l’utilisation de l’outil numérique   + Télécharger l’application Tableau blanc de Teams pour plus d’options   + Ouvrir un compte et partager avec d’autres personnes la carte créée * Spécifiez le temps donné pour effectuer la tâche * Donner des consignes précises pour la production de la tâche   + Ex. nombre de concepts dans la carte, liens entre les concepts, mots-liens * Prévoir l’attribution de responsabilités dans l’équipe   + Ex. qui démarre la réunion dans le canal de l’équipe, qui dépose le document final, qui crée le document (tableau blanc, carte collaborative) pour partager le lien aux autres * Créer les équipes pour le travail en sous-groupe   + Dans un document collaboratif déposé dans les fichiers de l’équipe, les personnes étudiantes peuvent inscrire leur nom dans un tableau. Les rôles peuvent être mentionnés dans le tableau. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TRAVAIL EN ÉQUIPE** | |
| **Étapes** | **Stratégies d’animation** |
| **Débuter la tâche** | * Une personne étudiante par équipe démarre la réunion dans le canal de l’équipe Teams correspondant à son équipe * L’équipe partage un document collaboratif (tableau blanc ou carte en ligne) |
| **Visite des équipes** | * La personne formatrice circule dans les équipes pour répondre aux questions et s’assurer que la tâche est claire pour tous * Un moyen de communication est prévu pour que les équipes puissent mentionner à la personne formatrice quand elles ont une question   + Ex. message dans le clavardage de la rencontre dans le canal général de l’équipe Teams |
| **Conclusion du travail en sous-groupe** | * Un message est envoyé aux équipes dans leur clavardage d’équipe pour annoncer qu’il reste 5 minutes pour terminer la tâche |
| **APRÈS** | |
| **Retour** | * Toutes les personnes participantes reviennent dans la réunion générale * Une personne étudiante par équipe dépose le document produit dans les fichiers de l’équipe Teams * Un tour de table est fait pour que chaque équipe puisse s’exprimer et présenter sa carte conceptuelle * La personne formatrice est gardienne du temps pour que chaque équipe ait le temps de présenter |