

Guide à destination des Conseillers pédagogiques pour accompagner la séance d'évaluation

Avant de commencer : préparation et explications

Matériel nécessaire pour la séance :

Fiche pour le Conseiller : Le Conseiller qui anime la séance imprime plusieurs "FICHE DU CONSEILLER" et remplit la colonne **nom des stagiaires**. Il y a 13 stagiaires par fiche, soit 2 fiches pour le matin et 2 fiches pour l'après-midi.

Fiche "Mes compétences en TICE" pour le stagiaire : Le Conseiller qui anime la séance imprime une fiche par stagiaire.

Comment évaluer ? Rôle des fiches :

La fiche "Mes compétences en TICE" est utilisée par les stagiaires. Il s'agit d'une **auto-évaluation** des stagiaires. Elle permet leur de savoir où ils en sont dans leurs apprentissages.

Les stagiaires vont remplir cette fiche AVANT de commencer l'exercice d'évaluation (DIAPO 6). Ensuite, pendant qu'ils travailleront à l'ordinateur, ils rempliront les cases à cocher de la fiche (DIAPO 7).

La "FICHE DU CONSEILLER" est simplifiée. Elle permet au Conseiller de savoir où en sont les stagiaires. Le Conseiller travaille avec les stagiaires depuis plusieurs séances TICE. Il connaît donc le niveau des stagiaires.

Pendant que les stagiaires travaillent, le Conseiller peut passer d'un ordinateur à l'autre pour discuter avec les stagiaires de ce qu'ils savent faire. Il s'agit de réfléchir avec les stagiaires. Ce n'est pas un contrôle.

Note 1 : L'année prochaine, ces fiches seront sûrement distribuées dès la première séance. L'évaluation se fera donc tout au long de la formation. Ces modifications seront discutées au préalable au sein de la cellule itération du MEN-FP.

Note 2 : Les compétences sur la fiche des stagiaires sont plus détaillées. Par exemple : Si le stagiaire ne coche pas toutes les compétences de mise en forme, le Conseiller peut quand même considérer qu'il sait "Mettre en forme un texte (simplement)". L'important pour cette auto-évaluation est que les stagiaires et le Conseiller échangent entre eux sur la définition d'une compétence.

Comment évaluer ? Rôle du Conseiller :

Pendant cette séance, il est important que tous les stagiaires manipulent pour pouvoir remplir leur fiche. Le Conseiller veillera donc à ce que tous les stagiaires travaillent à l'ordinateur.

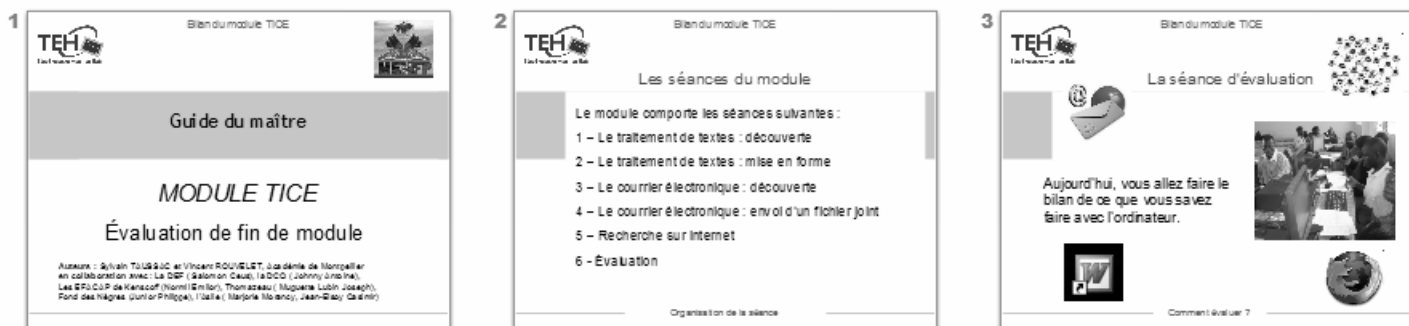
C'est une évaluation qui doit permettre aux stagiaires de savoir où ils en sont mais la formation continue. Quand un stagiaires travaille à l'ordinateur, les autres stagiaires du groupe peuvent l'aider. Le Conseiller doit expliquer cela aux stagiaires.

Conseils pour la gestion du temps :

Attention, il ne faut pas perdre trop de temps lors de la lecture collective de la fiche "Mes compétences en TICE". Si un ou plusieurs stagiaires ne comprennent pas bien un point, le Conseiller leur expliquera pendant que tout le monde écrit le texte.

Contenu de la séance

• Diapositives 1 à 3



- Diapositive 1 : Le Conseiller explique aux stagiaires que c'est la dernière séance du module TICE. Il explique que cette séance servira à savoir ce que les stagiaires ont retenu du module.
- Diapositive 2 : Voici la liste des séances du module.

• Diapositives 4 à 6



- Diapositive 4 : Le Conseiller explique aux stagiaires que c'est une auto-évaluation.
- Diapositive 5 : Le Conseiller distribue une fiche "MES COMPÉTENCES EN TICE" à chaque stagiaire.
- Diapositive 6 : Le Conseiller lit la fiche avec les stagiaires pour s'assurer qu'il n'y a pas de problème de vocabulaire. ATTENTION, il ne faut pas perdre trop de temps. Le Conseiller rassure les stagiaires en leur disant que s'ils n'ont pas compris, ils les aidera quand le powerpoint sera terminé et que tout le monde travaillera sur les ordinateurs.

Avant de commencer, les stagiaires cochent sur la fiche ce qu'ils pensent savoir faire après les séances TICE suivies auparavant.

Le Conseiller montre aux stagiaires la "FICHE DU CONSEILLER". Il leur explique que cette fiche lui permettra de les aider dans leur auto-évaluation et permettra aussi aux formateurs d'évaluer la formation pour l'améliorer.

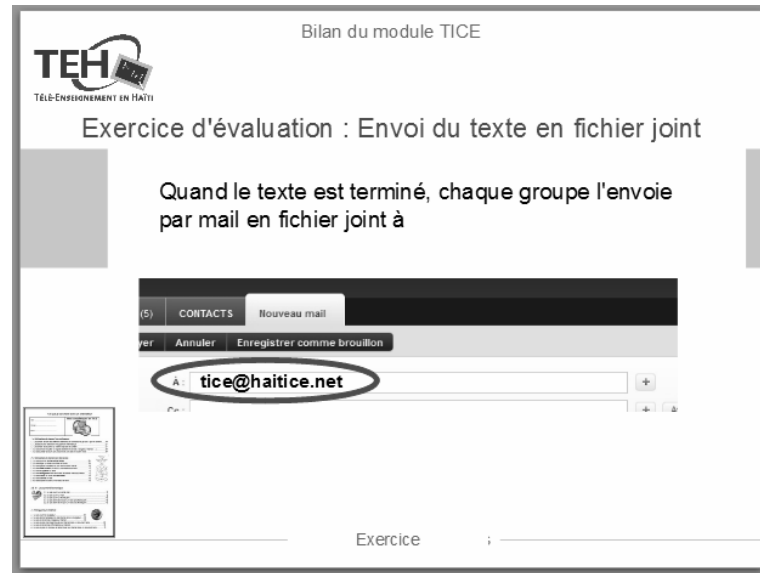
• Diapositives 7 à 12

The image displays six sequential slides from a training module. Each slide features the TEH logo and the text 'Bien du module TICE'.
 Slide 7: 'Exercice d'évaluation'. Text: 'Maintenant vous allez travailler sur les ordinateurs. Vous allez : 1 - Ecrire un texte et le mettre en forme 2 - L'envoyer en fichier joint au formateur'. It includes a screenshot of a document with checkboxes for 'Ecrire un texte', 'Mettre en forme', and 'Envoyer en fichier joint'.
 Slide 8: 'Exercice d'évaluation : Écriture du texte'. Text: 'Chacun va écrire et mettre en forme un petit texte.' It shows a text box with the word 'L'ordinateur' and annotations: 'Titre centré, en gras et souligné', 'Nom de l'école en rouge', and 'Nom du stagiaire en bleu, en italique et aligné à droite'.
 Slide 9: 'Exercice d'évaluation : Enregistrer le texte'. It shows a 'Save' dialog box with instructions: '1 - Cliquez sur "Enregistrer"', '2 - Vous enregistrez dans "Mes documents"', '3 - Vous donnez un nom à votre texte', and '4 - Vous cliquez sur "Enregistrer"'.
 Slide 10: 'Exercice d'évaluation : Écriture du texte'. Text: 'Le second stagiaire écrit sous le premier.' It shows a text box with the word 'L'ordinateur' and a second line for a second student.
 Slide 11: 'Exercice d'évaluation : Écriture du texte'. Text: 'Quand tous les stagiaires du groupe ont terminé leur texte, il faut bien penser à enregistrer.' It shows the same text box as slide 10.
 Slide 12: 'Au travail !'. Text: 'Vous pouvez maintenant commencer à écrire le texte.' It shows the text box with the word 'L'ordinateur' and the same annotations as slide 8.

- Diapositive 7 : Le Conseiller explique aux stagiaires que pendant le travail, ils devront cocher les compétences acquises ("ce qu'ils savent faire avec l'ordinateur"). En fin de séance, ils pourront comparer avec ce qu'ils ont coché en début.
- Diapositive 8 : Le Conseiller présente le texte à saisir.
- Diapositive 10 : Le Conseiller explique que chaque stagiaire va écrire son texte mais qu'il y a un seul document texte pour tout le groupe. Le second stagiaire écrit son texte sous le texte du premier. C'est pour cela qu'il faut signer avec son nom.
- Diapositive 12 : Maintenant, les stagiaires commencent à travailler à l'ordinateur. Le Conseiller laisse le texte affiché au vidéo-projecteur pour que les stagiaires puissent travailler.

Pendant ce temps, le Conseiller fait le tour des groupes pour remplir sa FICHE DU CONSEILLER et pour aider les stagiaires à s'auto-évaluer. Le Conseiller rappelle que lorsqu'un stagiaire écrit à l'ordinateur, il peut demander de l'aide aux autres stagiaires.

• Diapositive 13



Quand le texte est terminé, les stagiaires l'envoient en fichier joint par mail. Il y a deux solutions :

1 – Si les stagiaires ont fini rapidement le texte, ils peuvent écrire chacun un mail. ATTENTION ! Dans ce cas, il faut que les stagiaires signent avec leur nom.

2 – S'il ne reste pas assez de temps, le groupe fait un seul mail.

Note : Les stagiaires peuvent utiliser leur compte mail pour envoyer le courrier ou alors un compte stagiaire fourni par le Conseiller.