



Sommaire

Qui sont les acteurs du master ?	3
Les étudiants.....	3
L'équipe pédagogique	3
La tutrice	3
Comment se déroule la formation ?	4
Contenu de la formation	4
Communication	4
Calendrier des cours et devoirs	4
Conseil de perfectionnement M1	5
Quels outils pour apprendre et communiquer ?	5
L'environnement de travail	5
Les forums pédagogiques présents sur Moodle	5
La messagerie électronique	5
La VoIP	6
Les espaces de travail collaboratif	6
Quelles stratégies d'apprentissage ?.....	6
La collaboration dans les activités	6
Recherches personnelles	6
Gestion du temps de travail.....	6
Accompagnement, tutorat, suivi.....	7
Le rôle du tuteur ou de la tutrice	7
Le suivi	7
Un groupe pour le Master sur LinkedIn	8
Charte et engagement personnel	8
Apprentissage basé sur la collaboration	8
Interdépendance des apprenants.....	8
Engagement sur les délais de livraison	8
Amener l'apprenant vers l'autonomie.....	8

Qui sont les acteurs du master ?

Les étudiants

Certains d'entre vous peuvent avoir suivi des enseignements à distance. D'autres se répartissent en plusieurs catégories : reprise d'étude, validation d'acquis, changement de parcours professionnel ou autre. Certains n'ont jamais eu d'activités professionnelles, d'autres ont déjà développé des savoir-faire et montré leurs compétences en milieu professionnel. Certains de vos cours sont basés sur un travail individuel d'autres vous proposeront de travailler en petit groupe, il est donc essentiel pour votre réussite de comprendre que vous formez une communauté d'apprenants. Ceci deviendra central lors de votre seconde année en Master 2 où la réussite de la formation est basée sur celle des échanges et du travail collaboratif, où vous mettrez vos points forts en avant pour combler ceux plus faibles d'autres membres. Cela impliquera un engagement de la part de chacun d'entre vous et une implication dans le processus d'un apprentissage collectif.

L'équipe pédagogique

Le master 1 HumaNum est dirigé par Bruno Bonu maître de conférences.

Les enseignants qui interviennent dans le tronc commun des deux spécialités au choix du Master 1 SL et FLE sont les suivants : Nathalie AUGER, Agnès STEUCKHART, Ceux qui interviennent dans les enseignements propres à la spécialité : Lucie ALLIDIÈRE-DUMONCEAUD, Bruno BONU, Stephen LEDE; Laurence MARTIN, Stéphanie METZ, Rachel PANCKHURST, Chrysta PELISSIER; François PEREA, Arnaud RICHARD .

Vous pouvez interpellier les enseignants dans les forums existant dans les enseignements. Ils sont également joignables par leur adresse mël (les mël des enseignants sont construits selon le principe suivant prénom.nom@univ-montp3.fr). Si vous aviez des difficultés à recevoir une réponse, c'est que l'enseignant est en déplacement. Dans ce cas, n'hésitez pas à joindre la tutrice qui pourra servir de relais occasionnel. Le rôle du chargé d'encadrement (Bruno Bonu) et du tuteur ou de la tutrice, est de motiver les étudiants présentant de grandes difficultés dans cette nouvelle forme d'apprentissage qu'est la formation en ligne. Nous verrons un peu plus loin le déroulement de l'accompagnement.

La tutrice

Pendant votre formation, vous serez suivis cette année par une tutrice, Marie Micholet, qui en plus de cette activité accompagne également les étudiant(e)s en Master 2 HumaNum. Son rôle sera de vous accompagner et de vous aider à atteindre vos objectifs en vous rappelant les dates importantes, et autres informations. Il s'agit d'un accompagnement dans les grandes lignes et non pas d'un assistantat. Le but du tutorat est un accompagnement « humain » dans un enseignement « dématérialisé ». Dans un premier temps le tutorat vous aide à trouver des repères organisationnels dans votre travail. Le but ultime est de vous amener à l'autonomie et de vous pousser à créer votre propre réseau d'apprentissage afin d'atteindre des objectifs communs.

Comment se déroule la formation ?

Contenu de la formation

Chaque cours comporte des lectures, une activité ou un devoir et un forum de discussions. Le forum est le premier lieu d'échanges sur le thème du cours. C'est l'occasion de construire un raisonnement collectif et une connaissance commune. A moins de poser des questions ouvertes, les enseignants interviennent avec précaution dans l'échange des apprenants pour les laisser se confronter à leurs erreurs. Cette mise en situation est particulièrement formative pour comprendre les enjeux et les difficultés de la formation à distance. Ce processus d'apprentissage ne peut se faire uniquement à partir de lectures.

En début d'année, il vous sera demandé de choisir pour le tronc commun (FLE et SL) entre ECUE Sociolinguistique et didactique ou ECUE Phrase, texte et discours.

Pour les autres cours, il vous sera demandé d'élaborer des devoirs pour valider les enseignements de spécialité. Les devoirs sont à rendre aux dates indiquées par chaque enseignant dans son cours et dans le calendrier du M1. Pour éviter les aléas de dernière minute il vous est donc conseillé de commencer ces activités dès que vous en avez pris connaissance.

D'autre part, chaque année les enseignants des masters 1 et 2 organisent un regroupement, en présentiel (sur le campus de Montpellier 3) ou à distance (mais supposant une disponibilité en journée sur le temps du regroupement). Ce regroupement aura lieu du lundi 16 novembre 9h30 au vendredi 20 novembre 2020 12h. Vous obtiendrez plus d'informations en début d'année universitaire selon les évolutions sanitaires.

Communication

Vos interlocuteurs dans la formation sont tout d'abord votre communauté d'apprenants avec laquelle vous échangerez des savoirs, vous vous soutiendrez pour les différents problèmes rencontrés notamment les problèmes techniques. La communication se fera essentiellement par les forums de la plateforme Moodle où chaque question posée, remarque formulée, sera utile aux autres apprenants. Une question soulevée par un étudiant trouvera réponse auprès de l'interlocuteur concerné. Le forum est un espace pour vos échanges, il gardera la trace de vos demandes et de vos échanges qui profiteront ainsi à toute la communauté. Le courrier électronique ou une rencontre en synchrone étant réservé aux problèmes individuels ou spécifiques.

Calendrier des cours et devoirs

C'est le calendrier balise votre parcours d'apprentissage. Il vous sera donné en début d'année avec les dates d'ouverture des cours et les dates des devoirs à rendre. Les cours sont ouverts aux dates fixées et seront annoncés sur le forum de l'espace tutorat du master. Ne pas le respecter vous expose à une accumulation de retard difficilement rattrapable par la suite.

Si vous travaillez en groupe pour certains projets, il faut savoir que les activités collaboratives demandent un engagement de chaque membre du groupe. Il sera donc nécessaire de connaître les heures de connexion de chacun afin d'organiser votre travail et de rester en contact avec son groupe.

Conseil de perfectionnement M1

Chaque année, il nous faut organiser un conseil de perfectionnement. Ce conseil de perfectionnement est une commission composée d'étudiants, d'enseignants et d'administratifs qui traitent des divers points relatifs au Master HumaNum afin d'apporter des améliorations au dispositif de formation pour l'année suivante.

La tenue de la commission est un moment important dans la vie étudiante. Elle se tiendra dans le courant du deuxième semestre.

Pour la mise en place de ce conseil, nous vous demandons de proposer un ou une étudiant(e) de votre promotion et un ou suppléant(e). Pour se faire vous pouvez poser votre candidature dans le forum café des étudiants, le vote aura lieu lors du présentiel du mois de novembre.

Le ou la représentant(e) devra alors préparer en amont de la commission un document de synthèse tenant compte des demandes et remarques des étudiant(e)s.

Le conseil de perfectionnement aura lieu en présentiel, pensez lors de votre choix à la possibilité pour le ou la représentant(e) élu(e) de se rendre sur place.

À vos candidatures

Quels outils pour apprendre et communiquer ?

L'environnement de travail

Pour votre apprentissage en ligne, il est important d'avoir de bons outils.

Les forums pédagogiques présents sur Moodle

Les questions des uns peuvent enrichir les autres. Aussi, nous allons privilégier les échanges sur la plateforme Moodle tout au long de cette année. A l'exception des questions ou des informations personnelles qui peuvent parvenir sur la boîte mail de la tutrice ou d'un des membres de l'équipe pédagogique, nous vous demandons de trouver le « bon endroit » sur moodle (ex le forum désigné par l'enseignant pour échanger / le fil de discussion déjà lancé sur le thème...) pour déposer votre question ou votre remarque.

La messagerie électronique

La messagerie électronique reste le moyen de contact le plus simple, le plus fiable pour tous les échanges asynchrones en dehors du forum.

Remarque

Donnez une adresse électronique valide unique que vous conserverez toute l'année afin que toute sorte de document ou message puisse vous être envoyée.

Évitez de changer en cours d'année de messagerie, les messages étant envoyés aux étudiants à partir d'une liste qui pourrait échapper à une mise à jour.

Donner un objet explicite pour faciliter le traitement des courriels. Inclure dans l'objet du courriel la mention "[M1HUMANUM]" dans toutes les correspondances.

Quelle que soit l'adresse électronique que vous utilisez, pensez consulter régulièrement l'adresse communiquée par l'université lors de votre inscription.

La VoIP

En début d'année je vous indiquerais l'outil qui nous permettra de rester en contact, et d'organiser des réunions synchrones. Pour cela, on vous demandera de vous équiper d'un micro-casque et d'une webcam.

Les espaces de travail collaboratif

Pendant vos échanges en groupe, il vous faudra partager des documents sur un espace de travail collaboratif ou échanger en synchrone. Au lieu de vous envoyer à la chaîne vos documents, l'espace collaboratif vous permet de conserver le document, de le partager et de le modifier en temps réel ou en différé. Ces espaces sont nombreux en open source, comme celui de Google Drive.. Il en existe beaucoup d'autres que vous découvrirez pendant votre formation et vos recherches personnelles.

Quelles stratégies d'apprentissage ?

Afin d'optimiser votre apprentissage vous devrez mettre en place une stratégie d'apprentissage. Optimiser votre apprentissage signifie lui apporter une valeur ajoutée. La connaissance et les compétences que vous développerez dépendront surtout de votre stratégie d'apprentissage. Au-delà de la lecture des cours et de la participation aux activités, un réel investissement et une projection sur votre avenir professionnel seront les clés d'une réelle réussite.

Cet investissement concernera notamment :

La collaboration dans les activités

De nombreuses activités collaboratives mettront à l'épreuve votre sens de l'organisation, vos capacités à réutiliser vos connaissances dans un contexte pratique, votre habilité à anticiper et à trouver des alternatives aux imprévus et désagréments techniques ou humains. Ce sont des exercices formateurs pour votre futur emploi. Ils ne prendront de la valeur et ne donneront des résultats que si vous vous investissez réellement.

Recherches personnelles

La qualité de votre connaissance dépendra aussi en grande partie des recherches que vous ferez dans la documentation, auprès des professionnels que vous contacterez et de veille que vous développerez dans le domaine en vous abonnant par exemple à la lettre de diffusion de THOT Cursus (<http://cursus.edu/>). De nombreux liens, vous sont donnés dans les cours, prenez le temps de les explorer même si cela demande un investissement supplémentaire. Vos connaissances individuelles ne feront qu'enrichir vos débats lors des échanges collaboratifs.

Gestion du temps de travail

Nous ne le répétons jamais assez : respectez le calendrier des cours ! Pourquoi ? Tout simplement parce que chaque intervenant est programmé pour un cours précis à une date précise. En dehors de ces dates, ces mêmes intervenants sont engagés sur d'autres cours dans d'autres formations. Résultat : impossibilité de joindre l'enseignant pour des questions sur le cours ou pour un rendu de devoir tardif. Chaque retard quel que soit la raison du retard (problème technique, familial, professionnel ou autre) ne sera pas pris en compte. Vous êtes

dans une formation à distance, mais pas ouverte : impossible de commencer un cours au moment souhaité, mais au moment indiqué sur le calendrier. Les retards vous pénalisent directement, mais pénalisent aussi par là même occasion toute l'équipe apprenante. Il s'agit d'une communauté d'apprentissage, tous les apprenants sont dans le même train et sont interdépendants. Le retard de chacun influera sur son groupe et ralentira l'ensemble du convoi. Deuxième point, le retard est à proscrire, mais l'avance est vivement conseillée. La plupart d'entre vous sont inscrits à une formation à distance pour des raisons professionnelles ou familiales. Votre temps est précieux et nous le savons. Il est donc important de gérer votre temps du mieux possible tout en étant conscient de la durée minimale nécessaire pour que la formation soit bénéfique : une moyenne de 20h par semaine sur l'année est considérée comme normale et non pas exceptionnelle. Les recherches, les formations complémentaires, l'organisation collaborative et les soucis techniques sont chronophages.

Accompagnement, tutorat, suivi

Le rôle du tuteur ou de la tutrice

Le tuteur a un rôle important dans la formation à distance. Il est avant tout l'accompagnateur qui vous aide à atteindre vos objectifs, vous rappelle les dates de devoir, vous apporte des informations complémentaires. Motivateur, intermédiaire avec le corps enseignant, il est présent à vos côtés tout le long de l'année. Les heures d'intervention étant limitées, le tuteur interviendra non pas dans tous les petits soucis quotidiens (administratifs, techniques, contenu des cours) mais dans les grandes lignes de la formation. Il est là pour veiller à ce que tout se déroule normalement.

Il interviendra en priorité pour :

- les personnes en grande difficulté,
- le rappel des dates des cours et devoirs,
- le suivi organisationnel,
- modérateur entre les apprenants,
- intermédiaire entre les apprenants et enseignants si besoin est.

Le tuteur est joignable sur le forum "discussions avec le tuteur" ou par mail, éventuellement par visio-conférence (sur demande). L'accompagnement sera un moyen de rompre l'isolement pour certains, de soutenir les personnes le plus en difficulté, ou un plus pour les autres catégories. Le but de l'accompagnement est de vous amener vers l'autonomie totale.

Le suivi

Votre suivi sera donc assuré par la tutrice, elle interviendra lorsqu'un problème survient dans votre parcours (absences prolongées sur la plateforme ou sur indication d'un enseignant etc). De votre côté, n'hésitez pas à solliciter l'aide de vos camarades ou l'aide de la tutrice en la contactant sur le forum et éventuellement par mail marie.micholet@univ-montp3.fr (ou marie.micholet@gmail.com) si la difficulté persiste.

Il s'agit de vous proposer en plus du forum d'échange quotidien de vous donner la possibilité de participer à une conversation synchrone si vous le souhaitez.

Un groupe pour le Master sur LinkedIn

Je vous propose de vous inscrire dans un groupe privé que j'ai créé dans LinkedIn (sur la base du volontariat bien sûr). Ce groupe a pour vocation de réunir les ancien(ne)s étudiant(e)s du master et ceux à venir dans un annuaire. Pour le moment vous pouvez y trouver les fiches professionnelles des anciens étudiants des promotions antérieures du master et de temps en temps des annonces de propositions d'emplois ou de stages. Par la suite espérons que ce groupe puisse devenir un lieu d'échanges et de partages sur les différents métiers liés au Master. Le choix d'un groupe privé a été choisi afin d'en faciliter la médiation, vous pouvez vous y inscrire si vous le souhaitez et à l'occasion poster des informations notamment sur des offres d'emploi ou de stage. Vous trouverez dans la section « La communauté des étudiants du M1 » dans le module Accompagnement des étudiants sur Moodle).

Charte et engagement personnel

Apprentissage basé sur la collaboration

Vous aurez compris que la collaboration est un élément clé au sein de cette formation. Le M1 HumaNum n'est pas une auto-formation qui vous permet de vous isoler et apprendre séparément des autres. L'objectif de la formation ne serait pas atteint et ce serait une perte de temps. Cela demande bien sûr un certain engagement moral envers vos collaborateurs et l'équipe enseignante.

Interdépendance des apprenants

Votre apprentissage étant majoritairement axé sur la collaboration, votre influence sera forte sur l'ensemble de la communauté. Il peut bien sûr arriver que pour des raisons sérieuses vous ayez pris quelques jours de retard. Ce retard doit être comblé dès la semaine qui suit pour éviter une accumulation de travail impossible à rattraper par la suite. Vos collaborateurs doivent être informés de vos absences afin qu'ils puissent s'organiser. Le retard vous pénalisera vous et votre équipe, veillez donc à ce qu'un membre de l'équipe ne fasse pas chavirer le navire.

Engagement sur les délais de livraison

Vous vous engagez à respecter le calendrier des cours, à rendre les devoirs en temps et en heure. Aucune réclamation ne pourra être faite sans justification sérieuse. Votre futur employeur ne cherchera pas à comprendre vos soucis quotidiens pour vous dispenser de certaines tâches. Seule une justification sérieuse comme cela a déjà lieu (naissance, mariage, déménagement dans un autre pays) peut être acceptée.

Amener l'apprenant vers l'autonomie

En choisissant d'être formé à distance vous acceptez de vous retrouver seul face à votre machine. C'est déjà un pas vers l'autonomie. Au départ, le tuteur sera là pour vous épauler et vous guider. Ensuite il interviendra non plus pour vous aider dans vos tracas quotidiens si aucune méthode d'organisation n'a été acquise, mais plutôt pour vous projeter vers l'avenir et discuter sur les possibilités professionnelles futures.

Vous devez donc entretenir communauté et alerter le tuteur urgemment en cas de problème afin qu'ils puissent intervenir à temps.

Le Master existe depuis plusieurs années maintenant, et toutes les pratiques d'apprentissage ont maintenant été mises à l'épreuve et testées. Tous les conseils prodigués sont le fruit des recherches et résultats obtenus auprès des dernières promotions.

Nous souhaitons à tous les apprenants une bonne année de travail et de recherche. Nous leur souhaitons d'obtenir des bons résultats, mais surtout de construire des compétences solides dans le domaine de l'EAD.