

## Utiliser l'ENT pour appliquer la pédagogie inversée

L'Espace Numérique de Travail participe activement à la mise en place d'une pédagogie inversée.

En effet, l'enseignant a la possibilité d'envoyer via celui-ci du travail préparatoire à une séance future.

Les élèves peuvent ensuite récupérer ce travail, le réaliser puis le rendre à l'enseignant, toujours via cet ENT.

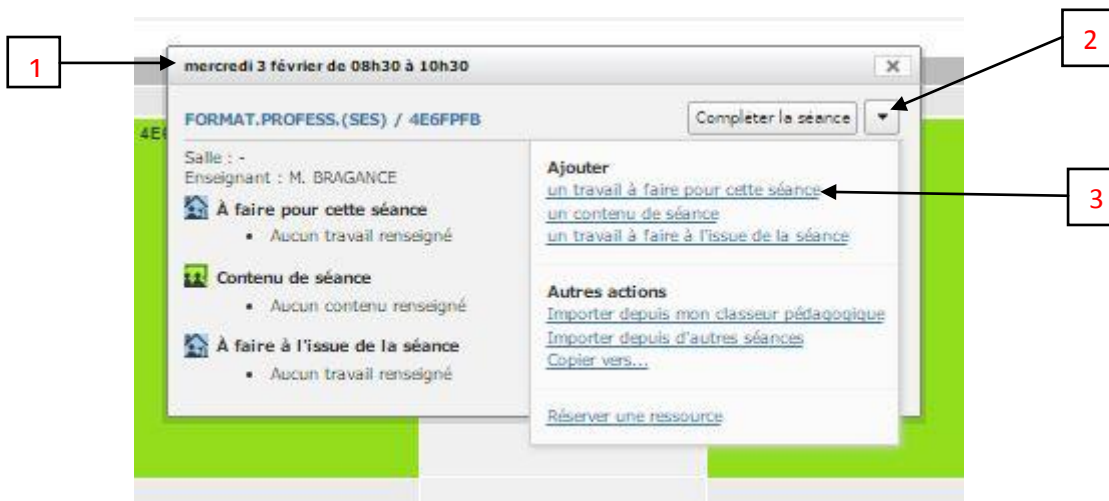
Ici il s'agira de préparer une séance de TP production culinaires où des élèves de SEGPA champ HAS doivent réaliser une assiette de crudités. Cette réalisation nécessitera la mise en œuvre d'une technique particulière: monder une tomate.

L'enseignant enverra donc à son groupe d'élèves une vidéo commentée décrivant la technique, vidéo accompagnée d'activités écrites qui permettront à l'élève de découvrir cette technique avant la réalisation pratique en atelier HAS.

Voyons ici comment utiliser l'ENT installé dans les collèges de l'Eure pour envoyer et récupérer ces activités.

### A. L'enseignant envoie le travail aux élèves

Une fois connecté à l'ENT, l'enseignant accède au cahier de texte :



Capture 1

1. Dans le cahier de texte, l'enseignant choisit la séance de cours que les élèves devront préparer

2. Un clic à cet endroit permet l'accès à une liste de fonctions "annexes"

3. Cliquer sur « un travail à faire sur cette séance ». La page suivante s'ouvre (capture 2).

À FAIRE POUR CETTE SÉANCE

Type **Préparer la séance** Titre **Préparation de la séance de TP. Monder une tomate**

Durée estimée à **Non comptabilisé**

Pour le **mardi 26 janvier 2016** séance de 08:30 à 12:30 - 4E6FPFB

Activer la remise en ligne

1. Ouvrir le fichier joint.  
2. Enregistrer le fichier sur le bureau de l'ordinateur  
3. Après avoir visionné la vidéo, compléter la fiche technique à l'aide des verbes d'action proposés.  
4. Enregistrer le fichier.  
5. Déposer le fichier dans cette séance du cahier de texte.

Options

Pièces jointes **Activités préparatoires TP Monder une tomate.doc (197Ko)**

Ajouter une pièce jointe

Déposer les fichiers ici

Visible avant la séance  Oui  Non

Élèves concernés  Tout le groupe  Liste personnalisée

Forum Ajouter un forum autour de l'activité

Référence au programme

Valider et copier vers... Valider

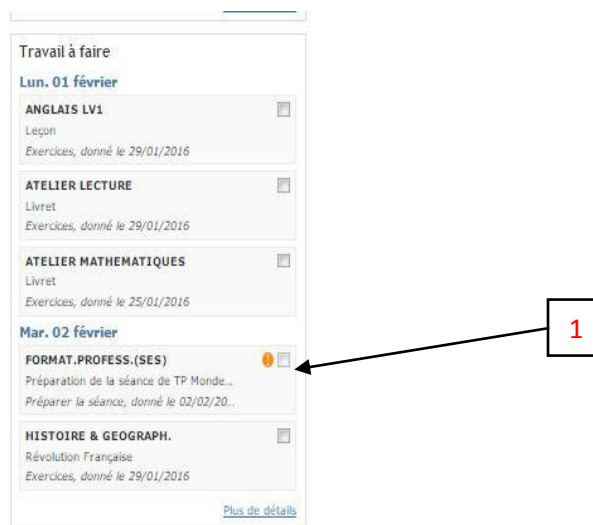
Capture 2

4. L'enseignant rédige alors les consignes de travail puis télécharge le fichier que les élèves devront exploiter.

5. Il active la remise en ligne donnant ainsi la possibilité aux élèves de déposer leur devoir au même endroit. Il sera ainsi plus simple de les récupérer.

6. Ne pas oublier de valider la page pour que le travail soit envoyé aux élèves!

## B. L'élève récupère le travail, le réalise puis le renvoie à l'enseignant



Capture 3

1. L'élève se connecte à l'ENT. Sur sa page d'accueil, il voit les différents travaux qui lui sont confiés par les enseignants, dont celui de formation professionnelle HAS (capture 3). Il décide de faire ce travail (eh oui !).



Capture 4

2. L'élève voit alors le travail qui lui est demandé (consignes).

3. Il télécharge le fichier "Activités préparatoires..." sur son ordinateur, puis réalise le travail demandé.

4. Ensuite il remet le travail préparatoire à l'enseignant en cliquant sur "Déposer son devoir"



Capture 5

5. Il remet son devoir en joignant le fichier et en validant (capture 5).



Capture 6

6. L'élève a toujours la possibilité de modifier puis de renvoyer son devoir. Il devra d'abord supprimer la version précédente (capture 6).

C. L'enseignant récupère les travaux des élèves, les corrige et peut éventuellement les leur renvoyer corrigés.

Préparer la séance: Préparation de la séance de TP Monder une tomate

Ressources associées

- Activités préparatoires TP Monder une tomate.doc

**LISTE DES ÉLÈVES**

Nom prénom élève	Devoir rendu	Date de remise	Devoir corrigé	Actions
-	-	-	-	
-	-	-	-	
-	-	-	-	
-	-	-	-	
-	-	-	-	
-	-	-	-	
-	<a href="#">Activités préparatoires TP Monder une tomate.doc</a>	dimanche 31 janvier 2016	<input type="text" value="Choisissez un fichier"/> Aucun fichier choisi	
-	-	-	-	

[Enregistrer les documents remis dans le dossier personnel](#)

[Téléchargez l'ensemble des devoirs dans une archive](#)

[Relancez les élèves n'ayant pas encore rendu leur devoir](#)

[Envoyez l'ensemble des corrections](#)

1

2

3

Capture 7

1. Ayant activé la remise en ligne, l'enseignant reçoit le devoir de chaque élève au sein d'une liste.
2. Il voit ainsi qui l'a déjà rendu, qui doit encore le rendre et ainsi éventuellement relancer les retardataires.
3. Il peut effectuer les corrections puis renvoyer à chaque élève la correction de son travail, cela avant la séance durant laquelle la technique sera abordée.