

WebÉNum

Les Webinaires Éducation & Numérique de l'académie de Rennes

Proposition de webinaire

L'intervenant soumet sa proposition au Pôle e-formation de l'académie de Rennes en complétant la fiche [ContributionWebenum] et en l'adressant à pef@ac-rennes.fr

Programmation du webinaire

L'intervenant retenu élabore avec le Pôle e-formation un calendrier avec 4 échéances :

- un moment de **prise en main du mode webinaire de l'outil de classe virtuelle Via (J-7)** sur un espace dédié qui sera communiqué à l'intervenant en temps utile : 45 min. En découvrant "ce que je dois connaître de l'interface, ce que je dois savoir faire, ce que je peux faire", l'intervenant peut alors concevoir son webinaire ;
- un moment de **répétition du webinaire à venir (J-2 ou J-1)** : 30 min. Pas de répétition de l'intervention dans sa totalité, mais la manipulation des principales étapes (passage d'un écran à l'autre, partage d'écran, sondage, vérification de l'intégration des supports proposés...);
- le **webinaire** : 30 min ;
- l'**animation du forum** de la page de l'intervenant pour prolonger les échanges (astuces, mises en œuvre, questions) ; l'intervenant s'engage à prolonger les échanges tant que le forum est actif (réception de notifications).

Le Pôle e-formation accompagne l'intervenant sur toute la période ; il est présent le jour du webinaire pour assister l'intervenant et faire remonter les questions des participants. Il rend accessible l'enregistrement dès la fin de l'intervention pour visionnage en différé ; au besoin, l'enregistrement est nettoyé des éléments non désirés.


Accès à WebÉNum

L'intervenant est un personnel de l'académie de Rennes :

Il accède à la plateforme m@gistère depuis Toutatice sans réauthentification, et au parcours WebÉNum depuis la page d'accueil de m@gistère (auto-inscription avec le rôle participant).

Le Pôle e-formation positionne l'intervenant sur son seul webinaire avec le rôle d'hôte.

L'intervenant est un personnel d'une autre académie :

Pour son premier accès, l'intervenant rejoint le parcours WebÉNum depuis le bouton  présent en page d'accueil du domaine m@gistère de son académie.

Sous l'onglet *Formation accompagnée*, l'intervenant trouve le parcours : →

Celui-ci est en auto-inscription (rôle participant).

Une fois inscrit, l'intervenant retrouvera WebÉNum depuis son propre domaine académique m@gistère, en choisissant l'académie de Rennes depuis le menu "Autre plateforme" présent en tout bas de page.

Le Pôle e-formation positionne l'intervenant sur son seul webinaire avec le rôle d'hôte.



Formation accompagnée | Formation en autonomie | En savoir plus

Découverte
Les webinaires Éducation & Numérique
Inscription : Permanente | 30min (distance)

Espace	Actions
Les webinaires Éducation & Numérique	<ul style="list-style-type: none"> • Connexion au webinaire : passage de l'assistant de configuration et résolution de problèmes éventuels • Découverte de l'espace "Les webinaires Éducation & Numérique" • Accueil : annonces, calendrier, CGU : à lire et accepter avant la date du webinaire • Page du webinaire à compléter éventuellement : liens éditorialisés vers des usages pédagogiques, lien vers site officiel de l'outil • Forum de l'outil ("Partagez vos astuces, vos mises en œuvre, vos interrogations") à animer • La conférence : format (30 minutes, avec les questions), assistance pour synthèse des questions et des remarques arrivant par tchat, annonce du forum... • Le paramétrage Via : vérifier hôte (= intervenant) et animateur (1 seul, pour synthèse des questions)
Entraînement webinaire WebÉNum	<ul style="list-style-type: none"> • Avant le webinaire : gérer les contenus, rendre les contenus voulus téléchargeables • Lancer le webinaire : <ul style="list-style-type: none"> ▪ découverte interface ▪ découverte diapo d'accueil ▪ découverte outils ▪ contenu (téléchargeable ou non) ▪ webcam à activer au début ▪ démarrage automatique de l'enregistrement ▪ affichage du support voulu ▪ prise de parole ▪ navigation entre les contenus, et dans un contenu ▪ création d'un tableau blanc, ajout d'une URL, création d'un sondage ▪ partage d'écran ▪ communication avec l'assistant via le tchat Animateurs ▪ synthèse des questions pour la dernière partie du webinaire • Clore le webinaire : <ul style="list-style-type: none"> ▪ annonce de la disponibilité de l'enregistrement ▪ annonce de l'animation du forum ▪ annonce du prochain webinaire ▪ fin automatique de l'enregistrement ▪ fermeture de la salle • Reporter les contenus sur le vrai webinaire
Les webinaires Éducation & Numérique	<ul style="list-style-type: none"> • Répétition à J-1 ou J-2 • Jour du webinaire

Le webinaire : conseils à l'intervenant

- Soigner l'**élocution**, ne pas parler trop vite.
- Utiliser un **micro-casque**, ou encore des écouteurs de smartphone.
- Rejouer l'**assistant de configuration** et re-tester le son si l'intervenant n'est plus dans le même environnement que lors de la répétition (autre réseau, autre poste, autre casque).
- Connaître l'**interface** : qui voit le chat ? que voient les participants ? où communiquer des informations suite à une question ?
- Préparer ses documents et **supports**, les nommer correctement : ceux qui vont être utilisés pour la présentation, ceux qui sont proposés au téléchargement ; les déposer en les ordonnant correctement dans les contenus.
- Connaître les fonctionnalités d'**affichage** : comment diffuser une vidéo ? un diaporama ? pourquoi créer et utiliser un tableau blanc ? pourquoi utiliser les outils d'annotation ?
- Si utilisation de **sondage(s)** : le(s) préparer à l'avance.
- Utiliser le **partage d'écran** à bon escient, et mettre son navigateur en plein écran si l'intervenant est sur son navigateur.
- S'entendre avec son assistant pour faire remonter les **questions**.
- Déposer sa photo sur son **profil** m@gistère.