

## Animer une Classe Virtuelle

### Guide des bonnes pratiques



Ce guide est destiné à vous apporter des informations pratiques sur l'outil Classe virtuelle et à partager un certain nombre de bonnes pratiques pour son bon usage.

### CHAHUT NUMÉRIQUE PENDANT LES CLASSES VIRTUELLES

Réagir face à des comportements inadaptés, des injures ou l'intrusion d'éléments extérieurs n'est simple ni en présence, ni à distance. La possibilité d'intervenir derrière un pseudonyme et derrière un écran peut donner l'illusion à certains élèves qu'ils peuvent agir en toute impunité.



Ci-après un point sur les fonctionnalités pouvant vous aider dans ces situations :

#### AVANT DE DÉMARRER UNE SESSION DE CLASSE VIRTUELLE

Lors de l'envoi du lien participant et de l'horaire de la classe virtuelle aux participants, prenez le soin de rappeler quelques règles d'usage et de bonne conduite.

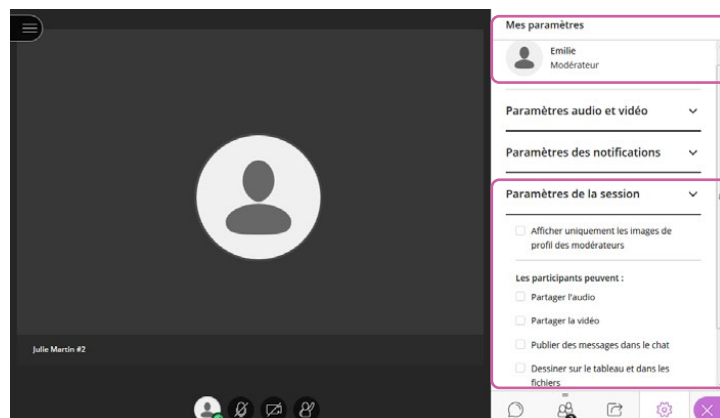
- 1 Demander aux participants de se connecter en indiquant leurs prénom et nom.
- 2 Rappeler quelques règles, par exemple :
  - Les situations d'échanges et d'interactions au sein de la classe virtuelle se plient aux mêmes règles de discipline qu'en salle de classe.
  - Demander la parole à l'aide du bouton dédié s'ils doivent intervenir.
  - Ne demander la parole que pour répondre aux éventuelles sollicitations de l'enseignant ou pour lui poser une question en lien avec le cours.
- 3 Informer les participants que toute personne qui ne respecterait pas ces règles se verrait exclue de la classe virtuelle.

#### GÉRER LES DROITS DES PARTICIPANTS

Par défaut, nos classes virtuelles sont paramétrées sans droits pour les participants. Ils ne peuvent utiliser ni le clavardage, ni la vidéo, ni l'audio.

Avant l'arrivée des participants, assurez-vous que toutes les cases sont décochées dans "Mes paramètres" / "Paramètres de session".

**Votre statut de modérateur vous permet de décider des droits que vous accordez, à qui et quand vous les accordez.**

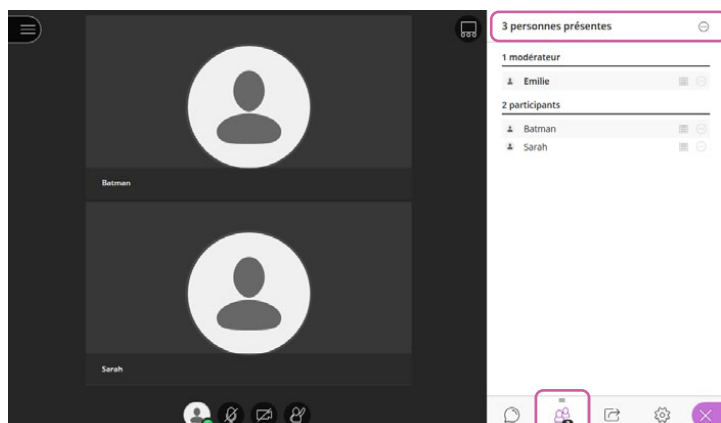


## CONTRÔLER LES PARTICIPANTS À LA CLASSE VIRTUELLE ET SORTIR LES PARTICIPANTS INDÉSIRABLES

– Connectez-vous à votre classe virtuelle en tant qu’enseignant (donc avec un rôle de modérateur)

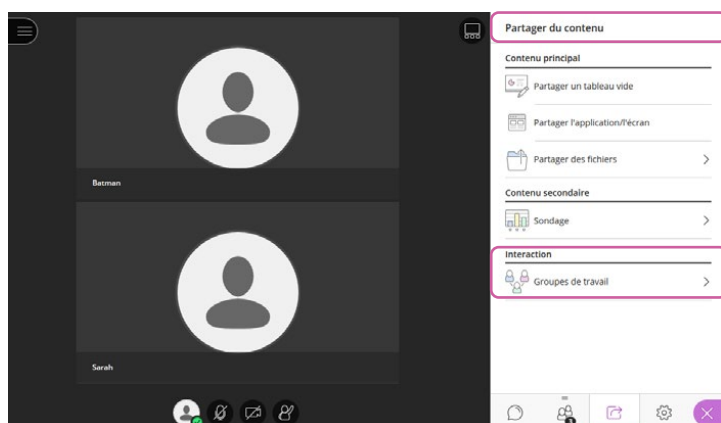
– Cliquez sur la flèche en bas à droite pour “Ouvrir le panneau *Collaborate*”

– Cliquez sur “Personnes présentes” pour afficher la liste des participants connectés à votre classe virtuelle qui se trouvent dans la salle principale.

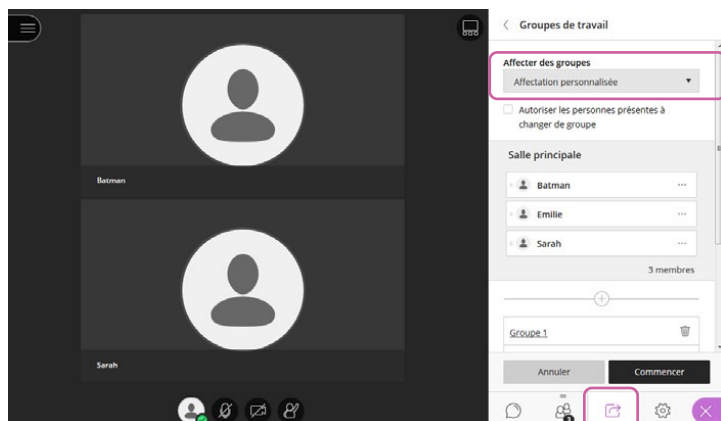


– Si vous identifiez un ou des participant(s) indésirables que vous souhaitez sortir de la classe virtuelle, procédez comme suit :

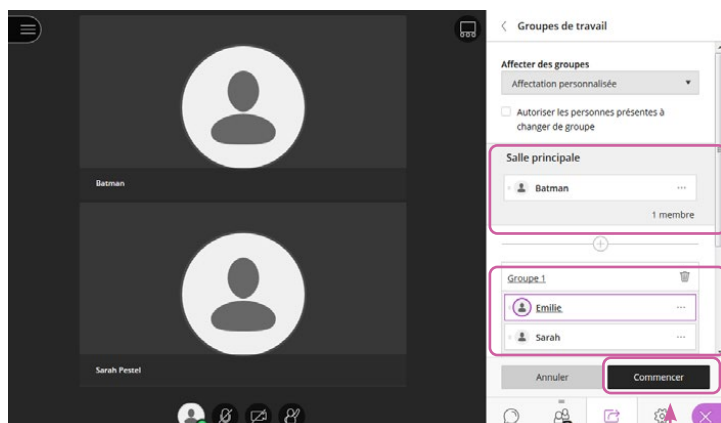
- Cliquez sur “Partager du contenu” puis sur “Interaction - Groupes de travail”.



- Cliquez sur “Affectation personnalisée” : tous les participants se trouvent dans la salle principale.

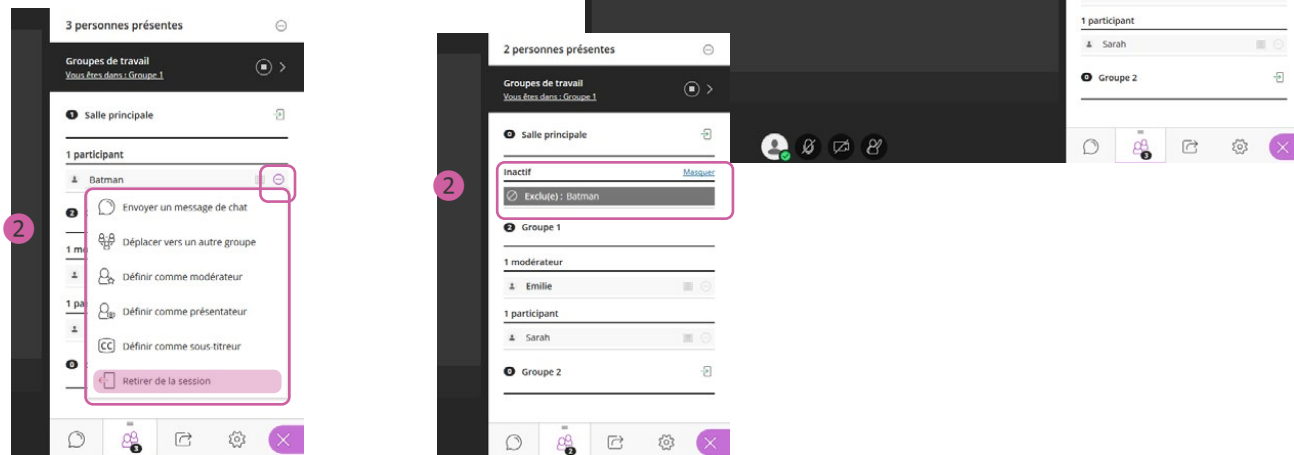


- Cliquez sur le nom de chaque participant que vous souhaitez conserver et effectuez un glisser-déposer vers le groupe 1. Pensez également à glisser-déposer votre nom vers le groupe 1. Dans la salle principale, il ne reste plus que les participants indésirables (comme Batman dans cet exemple qui n’aurait pas respecté les règles de connexion).

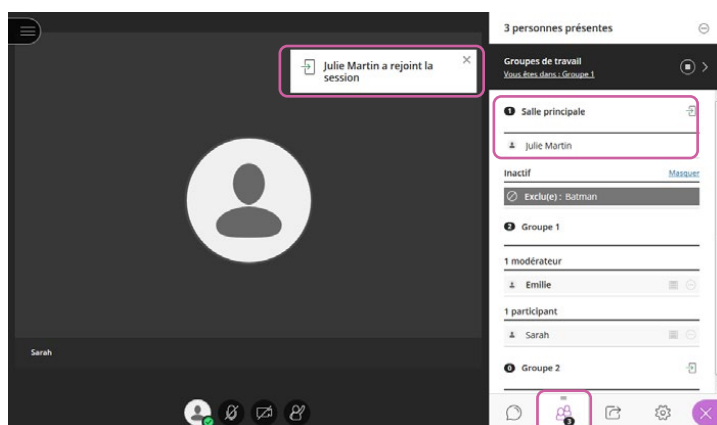


- Cliquez sur “Commencer” pour valider la composition du groupe 1.

- Pour sortir un participant indésirable de la classe virtuelle (qui est donc maintenant isolé dans la salle principale), cliquez sur le bouton d'actions en regard de son nom **1** puis sur la dernière proposition « Retirer de la session » dans le menu déroulant **2**.



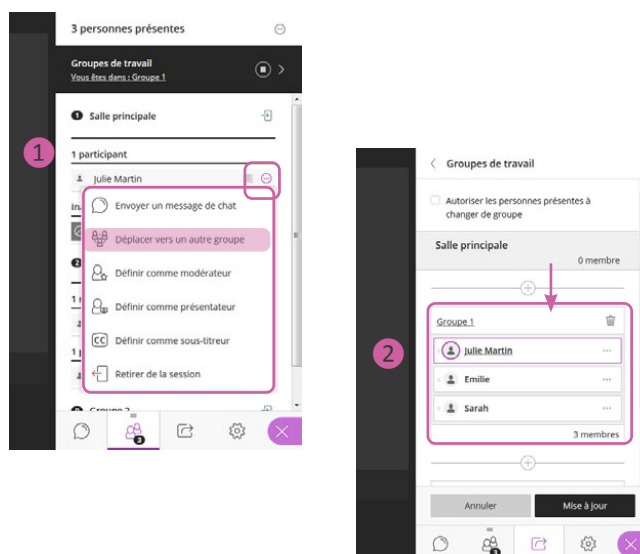
- Si de nouveaux participants venaient à se connecter pendant votre classe virtuelle, ils se retrouveront par défaut dans la salle principale (comme Julie Martin dans cet exemple).



Vous aurez alors 2 possibilités :

- **Affecter le participant au groupe 1 pour le conserver.**  
Pour cela :

- 1** cliquer sur le bouton d'actions à côté de son nom puis sur "Déplacer vers un autre groupe" dans le menu déroulant.
- 2** glisser-déposer le participant à conserver vers le groupe 1

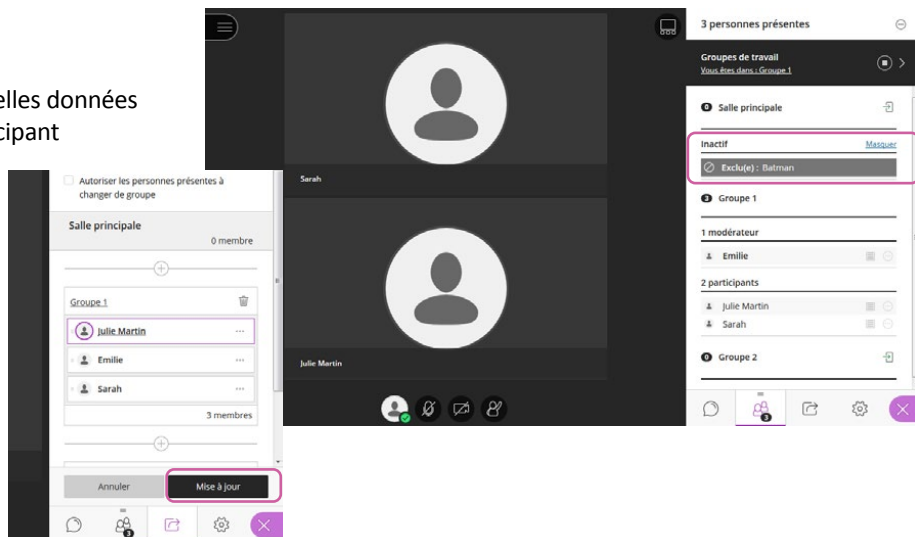


**- Le sortir de la classe virtuelle.**

Pour cela :

- suivre les mêmes consignes que celles données précédemment pour sortir un participant indésirable .

- cliquer sur “Mise à jour” pour mettre à jour la composition du groupe 1 avec les participants ajoutés.



**VOUS N'AVEZ PAS DE PARTICIPANTS INDÉSIRABLES**

Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de créer un groupe, tous les participants peuvent rester dans la salle principale.

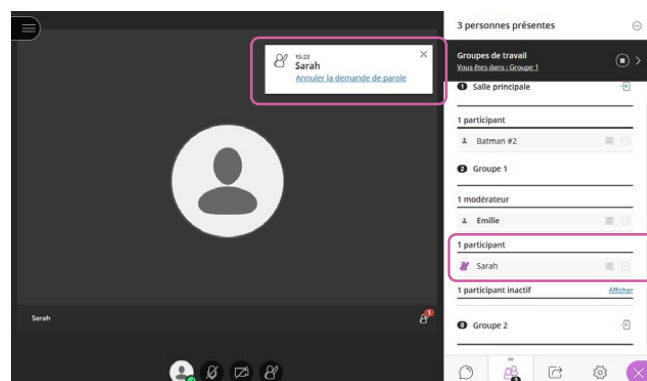
**GÉRER LA PRISE DE PAROLE**

**LES PARTICIPANTS SONT DANS LA SALLE PRINCIPALE**

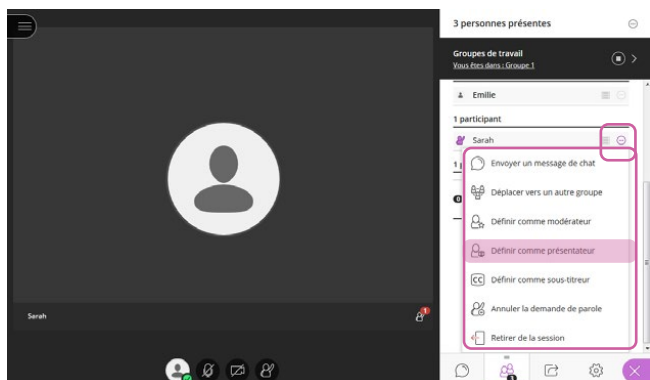
Pour une bonne gestion de la prise de parole, il est conseillé de ne pas ouvrir tous les micros et d'utiliser la fonctionnalité qui permet d'attribuer un rôle aux participants.

En cas de sollicitation de la parole par un participant

OU



si vous souhaitez donner la parole à un ou plusieurs participant(s), attribuez-lui le rôle de “présentateur” pour activer son micro.



A la fin de la prise de parole, vous retirez le rôle de “présentateur” au participant pour désactiver son micro en lui redonnant le rôle de “participant”.

## LES PARTICIPANTS SONT DANS UN GROUPE

Les participants du groupe ont par défaut la possibilité d'activer leur micro.

**Pour une bonne gestion de la prise de parole, il est conseillé de ne pas ouvrir tous les micros et d'inciter les participants à utiliser la fonctionnalité "Demander la parole".**



## FERMER LA SESSION DE CLASSE VIRTUELLE

**D'une manière générale, veillez à supprimer tous les droits accordés pendant la durée de la classe à la fin de celle-ci. Ainsi les fonctionnalités de clavardage, vidéo et prise de parole ne seront pas accessibles aux élèves en votre absence.**

En fin de session, demandez aux élèves de quitter la salle. Vous verrez les élèves qui se déconnectent, et vous pourrez déconnecter les élèves restants.

### RÉCAPITULATIF :

- **Au démarrage de la session de classe virtuelle** : aucun des participants n'a le droit d'utiliser le clavardage, la vidéo ou le micro.
- **Vous souhaitez donner la parole à un participant** : lui attribuer le rôle de "présentateur".
- **La prise de parole du participant est terminée** : lui redonner le rôle de "participant".
- **Dans le cas d'une création de groupe** : être vigilant sur l'organisation des prises de parole.
- **À la fin de la session de classe virtuelle** : assurez-vous que les droits sont désactivés pour tous les participants, en vérifiant dans les paramètres de session.



## GÉNÉRER UN NOUVEAU LIEN POUR VOTRE PROCHAINE CLASSE VIRTUELLE

**Si vous souhaitez réinitialiser votre classe virtuelle**, il suffit de cliquer sur le lien « réinitialiser ma classe virtuelle. Vous obtiendrez de nouveaux liens modérateur et participant afin de créer une nouvelle classe si la précédente était sujette à « envahissement » numérique.

Pour créer votre classe virtuelle, cliquez sur le bouton suivant :



Si vous avez déjà créé votre classe virtuelle, vos liens de classe virtuelle sont les suivants :

Votre lien Modérateur : <https://eu.bbcollab.com/invite/2a8c2f86c2cc4d78851b648648d2b12a>

Le lien participant (à envoyer à vos élèves) : <https://eu.bbcollab.com/guest/915128121eb44700a8aeab20cc5bd9a8>

En cas de besoin, vous avez la possibilité de réinitialiser votre classe virtuelle.

Attention : vous obtiendrez de nouveaux liens Modérateur et participant, et les précédents ne seront plus utilisables.

Pour supprimer votre classe virtuelle et en créer une nouvelle, cliquez sur le lien suivant [Réinitialiser ma Classe virtuelle](#)

## ENREGISTREMENT DES CLASSES VIRTUELLES

**L'enregistrement d'une session de classe virtuelle est strictement interdit.**

**L'enregistrement et la diffusion d'une session sans accord constitue une atteinte sanctionnable au droit à l'image des personnes concernées. Afin de respecter ce droit, il est demandé de ne pas activer la fonctionnalité enregistrement lors de vos classes virtuelles.**

**Par ailleurs, la possibilité d'enregistrer étant désactivée par défaut, le CNED n'a pas prévu de disposition pour récupérer les enregistrements.**

