

# FORMATION DES ELEVES A L'UTILISATION DES OUTILS NUMERIQUES

## EN ARTS PLASTIQUES

### Les questions les plus fréquentes...

→ Dans le cadre de la formation des élèves à l'utilisation des TICE, les enseignants proposent des séquences de cours intégrant ces nouvelles technologies. Cette nouvelle pratique pédagogique n'est pas sans soulever un certain nombre de questions, voire des problèmes que rencontrent les professeurs lors de la préparation ou du déroulement d'une séance. Afin de les accompagner dans la mise en place de ces pratiques, et que pour que ces difficultés ne les dissuadent pas d'intégrer les TICE à leur pratique pédagogique, un groupe d'enseignants de la discipline a tenté d'établir une liste des questions les plus fréquemment posées. Ils proposent certaines réponses, des solutions ou des pistes de réflexion afin de faciliter l'accès à ces pratiques pédagogiques.

#### AVANT LA SEANCE

*L'accès à la salle informatique est souvent difficile. Que faire ?*

- Anticiper la réservation de cette salle plusieurs semaines en avance.

*Le responsable réseau ne sera pas disponible pour m'aider le jour de la séance. Que faire ?*

- Anticiper les problèmes et le solliciter bien en amont de la séance. Par exemple, pour :
  - connaître le fonctionnement général de la salle (réservation, cahier de maintenance, enregistrement des utilisateurs, contrôle à distance des postes...),
  - installer les logiciels et les périphériques nécessaires,
  - connaître le répertoire où les élèves peuvent enregistrer leur travail afin d'y avoir accès facilement et celui où je peux laisser des documents à disposition des élèves sans risque qu'ils puissent être modifiés ou supprimés.
  - s'assurer que les élèves disposent de leurs codes d'accès,
  - vérifier le nombre de postes effectivement en état de fonctionnement,
  - connaître l'emplacement, le fonctionnement et le nombre de périphériques disponibles (casques, souris, palettes graphiques, imprimante, scanner...).
- Demander son aide ponctuellement pour un projet particulier (I.D.D., classe à PAC...) ou lors de la première séance de travail.

*Je n'ai aucun matériel informatique dans ma salle classe. Comment faire ?*

- Emprunter le matériel commun à l'établissement (ordinateur portable, vidéo-projecteur, imprimante, scanner, appareil photographique numérique,...). Selon les établissements, ce matériel peut être en gestion libre ou à emprunter au documentaliste, au gestionnaire ou au responsable réseau.
- Présenter un projet d'achat au chef d'établissement afin d'obtenir un budget pour acheter du matériel, notamment un ordinateur et un vidéo-projecteur.

## **PENDANT LA SEANCE**

### *Je n'ai qu'un seul appareil photographique numérique. Comment faire ?*

- Si les élèves prennent eux-mêmes leurs clichés, il est préconisé d'avoir au moins quatre appareils par classe. Si çà n'est pas le cas, il est préférable de mettre tous les élèves en activité et de proposer des roulements de prise de photographies tout a long de la séance.
- Si les élèves doivent ensuite retoucher l'image, le professeur peut prendre certains clichés lui-même selon les instructions des élèves. Il lui est également conseillé de mettre en ligne une banque d'images, réalisées par le professeur, mises à disposition des élèves.

### *J'ai peu de matériel et beaucoup d'élèves, comment gérer le groupe classe ?*

- Mettre les élèves au travail rapidement ou organiser une pré-séance pour présenter le sujet, les consignes et les objectifs visés.
- Partager le travail de la classe en deux parties : deux groupes différents, travail en binôme, ou deux tâches différentes... L'autre partie de la classe travaillera sur des supports traditionnels et l'on inversera au besoin pendant la séance ou à la séance suivante.
- Prévoir une fiche écrite en complément du travail numérique : elle peut permettre d'identifier le travail de chacun plus facilement (numéro des photographies sélectionnées), d'identifier les difficultés ou de préparer la verbalisation.
- Prévoir, à l'occasion de la première séance de cours en salle informatique, des tâches simples à effectuer par les élèves (exercice d'application, par exemple) afin de pouvoir concentrer son attention sur la gestion des deux groupes de la classe.

### *Les élèves ont des niveaux de connaissances et de compétences en informatique très hétérogènes. Comment parvenir à gérer ces écarts ?*

- Connaître soi-même suffisamment le logiciel pour les aider efficacement.
- Limiter le nombre de logiciels ou de périphériques utilisés à 1 ou 2 par séance.
- Utiliser des logiciels simples et adaptés à leur niveau.
- Utiliser des logiciels gratuits avec lesquels les élèves pourront éventuellement se familiariser dans un autre cadre (au C.D.I., à domicile,...). Ces logiciels libres et gratuits pourraient être mis à disposition des élèves pour qu'ils puissent les télécharger chez eux. Ainsi ils pourront poursuivre leurs réalisations à domicile.

### *Les élèves travaillent à des rythmes très différents et me sollicitent sans arrêt. Comment les aider à être plus autonomes ?*

- Constituer des binômes de niveaux différents.
- Apprendre aux élèves à trouver les réponses dans l'aide en ligne ou dans un didacticiel.
- Préparer une démonstration vidéo (avec camstudio par exemple), une marche à suivre précise ou encore une impression d'écran légendée sur papier.
- Déléguer certaines tâches et s'appuyer sur les élèves les plus expérimentés pour suivre particulièrement les élèves en difficulté.

*L'utilisation de certains logiciels, ou bien de certaines options, comme la création de calque dans The Gimp par exemple, est trop difficile. Comment faire ?*

- Utiliser d'autres logiciels libres et gratuits plus simples d'utilisation (*Paint.net, Photofiltre...*) ou utiliser de nouveaux outils directement en ligne (*Picnik, Google docs,...*).
- Se former davantage soi-même, se familiariser avec certains outils et pratiquer couramment avant la séance de cours.
- Utiliser les outils d'aides (aide en ligne, didacticiel, impression d'écran légendée...).
- Prévoir des niveaux de maîtrise préalables croissants au fur et à mesure des séances et des années.

*Le réseau informatique de l'établissement ne permet pas le travail sur des fichiers trop lourds. Que faire ?*

- Utiliser des fichiers plus légers ; régler les périphériques d'acquisition (appareil photo, scanner...) en fonction des besoins.
- Apprendre aux élèves à vérifier et à modifier la résolution de leur document.

*Si les productions sont pauvres et/ou anecdotiques, comment inciter les élèves à parfaire leur travail et à poursuivre leurs recherches ? Comment éviter la multiplication des effets ?*

- Optimiser le temps en salle informatique, n'utiliser qu'une partie de la séance au travail informatique.
- Réfléchir avec les élèves sur les particularités des techniques numériques : virtualité, facilité de reproduction, facilité technique du travail en apparence, importance accordée à la production du sens.

*Si l'imprimante est partagée, et comme les consommables coûtent cher et sont peu écologiques, comment gérer les impressions ?*

- Limiter le nombre d'impression par élève.
- Limiter l'impression sur papier des travaux à une utilisation exceptionnelle avec des objectifs précis.
- Contrôler soi-même la liste des impressions sur l'imprimante du réseau avant de les lancer pour éviter les impressions erronées ou en double.

*Puisque je ne peux surveiller l'utilisation d'internet de chaque élève, quelles précautions dois-je prendre pour m'assurer que les sites visités ne posent pas de problèmes d'éthique ?*

- Il existe un pare-feu dans chaque établissement pour empêcher l'accès à de nombreux sites repérés comme sensibles.
- Préparer une liste de marque-pages ou de raccourcis vers les sites intéressants afin d'éviter que les élèves passent par un moteur de recherche.
- Rappeler aux élèves qu'ils ont signé la charte informatique de l'établissement et que celle-ci comporte des sanctions en cas d'utilisation non conforme.

*Je redoute les vols et les dégradations avec certaines classes. Comment les prévenir ?*

- Eviter de confier du matériel sensible à des classes ou des élèves que l'on ne connaît pas encore suffisamment ou sur lesquels on n'a plus de prise au courant ou en fin d'année.
- Noter sur un plan la disposition des élèves en salle informatique en début de séance pour connaître l'identité des utilisateurs par poste.
- Echanger le matériel prêté contre le carnet de l'élève ; rendre le carnet après vérification du matériel.
- Consacrer les cinq, voir les dix dernières minutes de cours à la vérification du matériel. Veiller à occuper les élèves à ce moment-là en leur proposant une activité écrite ou dessinée.

*A l'occasion de séances de cours en salle informatique, certains élèves poseront des problèmes de discipline. Comment les éviter ?*

- Fixer les règles de conduite et d'utilisation du matériel de manière très claire et très visible. Présenter les sanctions qu'encourt un élève dissipé.

## **APRES LA SEANCE**

*Les travaux numériques peuvent être perdus ou effacés. Comment faciliter l'évaluation ?*

- Habituer les élèves à sauvegarder leur travail régulièrement et dès le début de la séance.
- Habituer les élèves à utiliser des noms de fichiers et un mode de classement efficace pour leurs documents.
- Prévoir suffisamment de temps en fin de séance pour effectuer la sauvegarde dans de bonnes conditions.
- Effectuer les sauvegardes en double dans l'espace personnel de l'élève et dans le répertoire de rendu du devoir.