



DESCRIPTION DES TÂCHES DE

L'ENSEIGNANT-COLLABORATEUR

DANS LES COURS EN LIGNE

**Direction des Programmes d'Études – Service des cours en ligne
Ministère de l'Éducation et du Développement de la Petite Enfance**

DESCRIPTION DES TÂCHES DE L'ENSEIGNANT-COLLABORATEUR

I. DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Contexte de la tâche/ Raison d'être de la tâche

La mise en place d'un service d'enseignement à distance nécessite la collaboration active de plusieurs intervenants, dont l'enseignant-collaborateur. L'enseignant à distance, ne pouvant être sur place, ne peut encadrer, soutenir et gérer les élèves au même niveau que dans une classe traditionnelle. L'enseignant-collaborateur, présent dans chaque école, devient donc un acteur important en appui à l'enseignant à distance.

Par ses actions et ses interventions quotidiennes, l'enseignant-collaborateur soutient les élèves avant, pendant et après le cours en ligne. Ses actions ont un impact direct sur la qualité de l'enseignement offert à ceux-ci. Son implication engage ainsi à la réussite scolaire.

Somme toute, l'enseignant-collaborateur conserve sa responsabilité professionnelle face à la gestion de SON groupe d'élèves, inscrit dans un cours en ligne. Cette responsabilité est partagée avec l'enseignant à distance, qui lui, voit essentiellement aux activités d'enseignement/apprentissage, aux évaluations et à la remise des notes. De plus, le code de vie de l'école en question est celui qui reste en vigueur dans un cours à distance (ex. gestion de cas particuliers).

II. PROFIL DE COMPÉTENCES/ATTRIBUTIONS

Comme enseignant-collaborateur, vous devez :

N°	Compétences/Attributions
1	Assurer un déroulement quotidien adéquat des cours en ligne
	<ul style="list-style-type: none">○ Assurer une présence quotidienne auprès de vos élèves.○ Informer à l'avance, l'enseignant à distance de toute absence prévue et dans la mesure du possible, aviser le suppléant du déroulement des cours en ligne.
2	Gérer la présence des élèves
	<ul style="list-style-type: none">○ Aviser aussitôt que possible, l'enseignant à distance de toute absence (activité, maladie, etc.) de chaque élève.○ Informer l'enseignant à distance du retard de chaque élève.○ Dès le début du semestre, confirmer le calendrier détaillé de votre école/district auprès de l'enseignant à distance.○ S'assurer que vos élèves sont branchés à http://clic.nbed.nb.ca et dans Adobe Connect (à l'exception des mercredis) dès le début du cours et qu'ils aillent d'abord consulter le message et le calendrier sur la page d'accueil.

3	Gestion des travaux et des évaluations en ligne
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Faire des suivis avec l'enseignant à distance afin de s'assurer que vos élèves sont à jour. ○ S'assurer que l'élève accède à son évaluation en ligne et accorder une surveillance accrue lors de celle-ci.
4	Encadrer les élèves lors des activités d'apprentissage
	<ul style="list-style-type: none"> ○ S'assurer que l'élève est à la tâche et communiquer avec l'enseignant à distance en cas d'incertitude. ○ Vérifier s'il y a des élèves avec des APE et aviser l'enseignant à distance. ○ S'assurer que l'équipement informatique de vos élèves est fonctionnel et en aviser l'enseignant à distance lorsqu'un élève n'est pas en mesure de participer activement à une session synchrone. ○ Encourager, soutenir et motiver régulièrement vos élèves.
5	Utiliser les outils de communication (courriel et TEAMS)
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Communiquer régulièrement avec l'enseignant à distance. ○ Être présent dans TEAMS durant la période pour permettre une communication rapide avec l'enseignant à distance.
6	Gérer les problèmes techniques
	<ul style="list-style-type: none"> ○ S'assurer du bon fonctionnement du matériel informatique. ○ S'assurer que vos élèves gèrent adéquatement leur boîte de réception de courriel. ○ Effectuer le soutien technique de premier niveau. ○ Avertir le technicien informatique rapidement lorsque requis. ○ Effectuer le suivi des demandes de résolution des problèmes techniques.
7	Gérer le matériel d'appui
	<ul style="list-style-type: none"> ○ S'assurer que votre école commande les manuels d'appui associés à certains des cours en ligne. ○ Selon le cas, remettre à vos élèves le matériel d'appui (manuels, tablette numérique, équipement supplémentaire) nécessaire pour les cours en ligne. ○ S'assurer que ce matériel est remis en bon état à la fin du cours. Le matériel appartient à l'école ou au ministère. ○ S'assurer que l'organisation de la classe soit propice aux cours en ligne (milieu propice à l'apprentissage).

8	Collaborer avec les différents intervenants
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Il faut agir à titre de principal collaborateur de l'enseignant à distance. Rappelez- vous : ce sont aussi VOS élèves. ○ Communiquer avec l'enseignant à distance via le courriel ou TEAMS. ○ S'assurer de la collaboration des autres intervenants dans ce dossier, c'est-à-dire direction d'école, technicien informatique, enseignant ressource, conseiller en orientation, etc.

III. ORGANISATION DU TRAVAIL

1. Planification et organisation

L'enseignant-collaborateur s'assure que tous les aspects nécessaires au bon déroulement des cours en ligne sont présents et adéquats. Au préalable, la direction de l'école doit s'assurer que l'infrastructure physique est appropriée pour la livraison des cours en ligne.

L'enseignant-collaborateur doit faire preuve d'une grande rigueur dans la gestion des élèves, favorisant ainsi une utilisation efficace du temps alloué à l'enseignement et à l'apprentissage dans les cours en ligne. Il doit s'assurer du bon fonctionnement de la logistique entourant les cours en ligne offerts à son école et il doit prendre les actions nécessaires pour apporter les corrections au besoin.

2. Responsabilités quant aux résultats

Une présence constante et soutenue de l'enseignant-collaborateur a un impact positif sur la réussite et le résultat scolaire de ses élèves. Il est un acteur important concernant la motivation, le soutien et l'encadrement de ceux-ci.

L'implication de l'enseignant-collaborateur catalyse les efforts investis par les élèves dans les cours en ligne. Ce service ne peut exister sans une présence quotidienne de l'enseignant-collaborateur.

IV. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

1. Communication et collaboration

L'enseignant-collaborateur doit démontrer de grandes qualités de communicateur et de collaborateur. La communication doit être omniprésente afin de travailler en synergie avec l'enseignant à distance et ses élèves pour ainsi assurer un travail continu sans ralentissement des activités d'apprentissage.

L'enseignant-collaborateur doit communiquer régulièrement avec l'enseignant à distance. De plus, il doit gérer les problèmes techniques et faire les demandes d'aide techniques en cas de besoin, tout en assurant un suivi de celles-ci.

2. Environnement informatique

L'enseignant-collaborateur doit être en mesure d'utiliser adéquatement un environnement informatique. Il doit, à l'occasion, apporter un soutien technique de premier niveau, parfois assister ses élèves dans l'envoi électronique de certains travaux et leur démontrer certaines notions informatiques.

Voici les compétences informatiques qu'un enseignant-collaborateur doit posséder :

- ▶ Ajuster le son.
- ▶ Gérer les fichiers et les dossiers.
- ▶ Être en mesure de répondre aux questions des élèves lorsqu'ils réalisent des activités à l'aide de ces logiciels (Word, Excel, PowerPoint).
- ▶ Être en mesure de soutenir les élèves lors du classement de leurs fichiers dans un endroit sécuritaire (réseau, OneDrive, etc.).
- ▶ Être en mesure de soutenir les élèves en cas de problèmes techniques.
- ▶ Être en mesure de soutenir les élèves dans l'utilisation quotidienne de Clic.
- ▶ Être en mesure de naviguer adéquatement sur le Web.
- ▶ Utiliser le courriel adéquatement (envoi de messages et de pièces jointes).

* * *

En conclusion, il convient de souligner que pour un enseignant-collaborateur, le slogan à retenir serait : *La réussite des élèves aux cours en ligne, j'en fais mon affaire !*

Merci de votre précieuse collaboration !