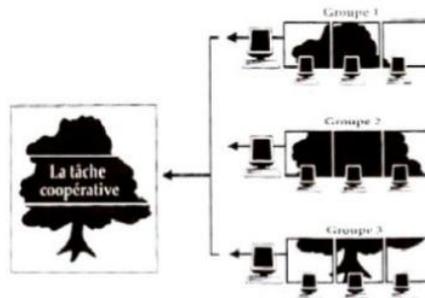


Le travail collaboratif avec les TUIC

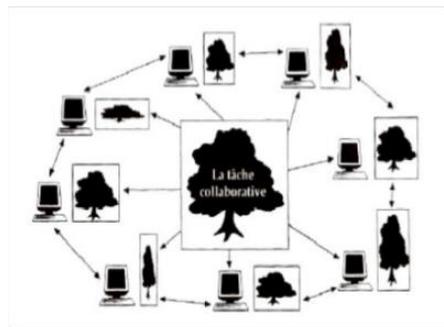
INTRODUCTION : SOURCE WIKIPEDIA

Il ne faut pas confondre « travail collaboratif » et « travail coopératif » :

- **le travail coopératif** est une coopération entre plusieurs personnes qui interagissent dans un but commun mais se partagent les tâches,



- **le travail collaboratif** se fait en collaboration du début à la fin sans division fixe des tâches. Il associe trois modalités d'organisation :



Le travail collaboratif (Source : Henri et Lundgren-Cayrol, 2001)

- il propose à tous et chacun, dans le projet, de s'inscrire dans un principe d'amélioration continue de chaque tâche et de l'ensemble du projet,
- il organise le travail en séquences de tâches parallèles (permettant un travail plus asynchrone),
- il fournit aux acteurs de chacune des tâches une information utile et facilement exploitable sur les autres tâches parallèles et sur l'environnement de la réalisation.

Le travail collaboratif, comme le travail collectif (dont il est une des variantes) n'est pas nécessairement synonyme d'efficacité, d'efficience, ni de rapidité. Son résultat dépend de la motivation de ses acteurs à collaborer, du nombre de ces acteurs, du temps qu'ils peuvent consacrer à ce travail et de leurs compétences. Il présente l'intérêt majeur d'associer les capacités de création et de potentiellement obtenir ce qu'il y a de mieux avec les ressources disponibles dans un groupe, si les éléments de ce groupe sont motivés.

UNE DEFINITION

La notion de **travail collaboratif** (*Peer production* en anglais) désigne un travail qui n'est plus fondé sur l'organisation hiérarchisée traditionnelle, et plus spécifiquement un nouveau mode de travail où collaborent de

nombreuses personnes grâce aux **technologies de l'information et de la communication**, notamment **les plateformes internet**.

LE TRAVAIL COLLABORATIF SANS LES TUIC

Le travail est souvent naturellement collectif et collaboratif, c'est-à-dire qu'il fait interagir plusieurs acteurs pour la réalisation de tâches qui visent à atteindre un but commun.

Les séances de travail collaboratif prennent souvent la forme d'un temps de travail en groupe, suivi d'une restitution qui s'achèvera par la réalisation d'une synthèse collective.

Le travail en groupe :

Lors de ces séances les élèves sont amenés à former des petits groupes de travail, chaque groupe aura une tâche à accomplir pour répondre à des interrogations ou consignes posées par l'enseignant. Cela pourra être une recherche documentaire, la réalisation d'expériences, l'écriture à plusieurs mains...

Nous sommes dans un moment de collaboration restreint entre 2 à 4 individus. Chaque groupe travaille individuellement, sans connaissance des avancés des autres groupes.

La restitution :

Lors de cette phase, chaque groupe présente les résultats de ces travaux. Cette restitution à l'oral souvent, avec une prise de notes au tableau de l'enseignant ou l'affichage des travaux des élèves, posent des questionnements sur le temps laissé à la confrontation des idées et des réponses de chaque groupe et la lisibilité des travaux ainsi restitués par chaque groupe tout comme l'efficacité en terme d'apprentissage.

La synthèse :

En confondant les résultats des recherches de chaque groupe, on arrive à la rédaction d'une synthèse collective. Là encore le travail collaboratif doit mener à une confrontation des réponses et aboutir à une synthèse des travaux, il ne s'agit pas simplement de détourner les réponses des élèves pour arriver à la conclusion déjà imaginée par l'enseignant lors de ses préparations.

L'APPORT DES TUIC DANS LE TRAVAIL COLLABORATIF

Les **outils informatiques** nouveaux permettent de maximiser la **créativité** et l'**efficacité** d'un groupe associé à des projets d'envergure même si elles sont très dispersées dans l'espace et le temps.

Nous verrons des applications qui permettent d'effectuer un travail de recherche par groupe tout en gardant une dimension collective classe, car chaque groupe pourra suivre l'avancée des travaux des autres élèves, **la confrontation** des idées et des réponses pourra donc se faire déjà au moment de la phase de recherche.

Lors de la restitution collective, l'apport des TUIC permettra d'optimiser l'affichage des réponses et donc leur lisibilité, l'enseignant n'est plus accaparé par la prise de notes au tableau et l'essentiel de cette phase est basée sur le débat qui permet d'affiner les réponses. Chaque groupe dispose alors d'un outil de présentation de ses travaux et l'attention des élèves est renforcée.

La synthèse se construit en direct, il n'y a pas de détournement des réponses par une reformulation de l'enseignant mais juste un tri qui permet de ne retenir que ce qui a fait l'unanimité dans la classe, avec bien entendu la vigilance de l'enseignant sur la justesse des réponses et la qualité syntaxique.

- Vidéo qui reprend les trois thèmes du travail collaboratif : mutualiser - coopérer - collaborer



CETTE ANIMATION PORTERA SUR LA PRESENTATION D'OUTILS QUI PERMETTENT LE TRAVAIL COLLABORATIF EN CLASSE :

- Outils d'écriture collaborative : **Titanpad**
- Outils de stockage et de partage de fichiers **Google drive** (voir aussi formulaire) ou autre espace de stockage : **Dropbox**
- Outils de brainstorming collectif **Padlet**
- Outils complémentaires **PrtScr** pour faire des captures d'écran.
- Outils pour créer des quizz pour la classe ou les autres classes : **je lève la main**.

Questionnaire sur vos pratiques, vos connaissances et vos besoins

1/ Connaissez-vous les outils de travail collaboratif ?

Si oui, pouvez-vous en citer quelques-uns ? (google.doc / sharepoint / Office 365 / eXoPlatform / Zoho office)

2/ Quels outils collaboratifs connaissez-vous :

- pour l'écriture collaborative :

- Google Documents / Zoho writer / Draft / Fidus Writer / Authorea / WriteUrl / OpenGoo

- pour la prise de notes collective :

- EtherPad / TitanPad / Sync.in / Framapad /

- pour le partage de fichiers :

- google drive / dropbox / Zoho Docs /

- pour faire un brainstorming collectif :

- Framindmap / Mindup / MindMeister / Scrumblr / Padlet /

L'ECRITURE COLLABORATIVE EN LIGNE AVEC TITANPAD (PAD)

- **Plusieurs types d'activités ou de modalités d'écriture collaborative :**
 - ***Brainstorming* : développer de nouvelles idées, recenser les idées.**
 - ***Rédaction* : Rédiger une conclusion collective**
 - ***Révision* : Réviser un texte pour l'améliorer ou l'enrichir**
 - ***Reviewing* : Corriger un texte en utilisant les règles apprises**
 - ***Drafting* : Faire un brouillon, les pré-textes**
 - ***Copyediting* : Finaliser le document, l'organiser, le rendre homogène.**

QU'EST-CE QUE C'EST ?

C'est une solution facile à mettre en œuvre pour des moments d'écriture collaborative en classe.

COMMENT ÇA MARCHE ?

Il suffit de se rendre sur le site de [Titanpad](#) pour créer un nouveau pad d'un clic : celui-ci s'ouvre avec tous les outils nécessaires (pour saisir du texte et réaliser une mise en page basique) facilement reconnaissables car communes à la plupart des logiciels de traitement de texte.

La valeur ajoutée de la plateforme, la saisie collaborative, réside dans le simple partage de l'URL du document avec d'autres utilisateurs. Chaque usager accédant au document se verra automatiquement attribuer une couleur et pourra choisir un pseudonyme pour différencier les modifications qu'il ou elle aura effectuées en cliquant sur .



Quelques options supplémentaires sont disponibles dans la partie supérieure de l'écran :



exporter le document dans divers formats ouverts pour utilisation dans des traitements de texte ;



navigation dans les changements apportés au document suivant une chronologie ;



marquer une version du document dans la chronologie des changements pour y revenir plus facilement ;

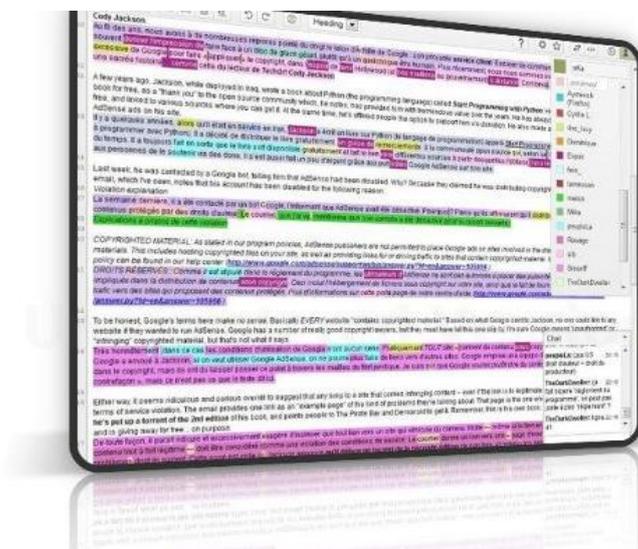


modifier des options d'ergonomie générale (couleurs, commentaires, discussions) pour un meilleur confort d'utilisation ;

La simplicité d'utilisation de l'outil et le petit nombre de commandes reflètent sa spécialisation bien particulière : Titanpad est dédié à la prise de notes collaborative en temps réel, se veut réactif et rapide à prendre en main et à utiliser, le tout sans que la création d'un compte sur le service soit obligatoire.

POURQUOI UTILISER TITANPAD ?

- d'initier nos élèves à la saisie collaborative de texte et les aider à faire la différencier saisie de texte d'un côté et mise en forme de l'autre, par exemple dans le cadre de travaux pratiques de groupe ou de compte rendus d'événements au sein de l'établissement ;
- de pratiquer la réflexion collective sur des activités grammaticales : correction de texte, de dictée, enrichissement d'un texte avec proposition de compléments ou d'adjectifs...



CREER ET UTILISER UN COMPTE SUR TITANPAD ?

L'intérêt réside dans le fait que la création d'un compte facilitera le partage des « pads », on pourra avoir une url fixe et un simple numéro pour désigner le pad, par exemple : munster.titanpad.com/2

Diagram illustrating the components of the TitanPad interface:

- Adresse(URL)du pad à communiquer aux élèves
- Titre du pad
- Barre de menus
- Vous
- Invités
- connexion
- Barre d'outils de l'éditeur
- Zone de saisie (une couleur par invité)
- Champ de saisie
- Discussions en cours

Les limites : 8 utilisateurs simultanés, soit 16 élèves si on les met par deux. Un utilisateur qui souhaite poursuivre un travail à la maison devra simplement reprendre le même nom et la même couleur.

COMMENT REUSSIR UN TRAVAIL D'ECRIURE COLLABORATIVE ?

Il faut créer une dynamique de groupe, avec un pad cela va de soi, car on fédère chaque membre autour d'un objectif commun.

Favoriser les échanges pour une fois qu'on a le droit de bavarder. On peut aussi inciter à utiliser le tchat inclus (clavardage).

L'enseignant ou un élève anime, il prend en compte les différentes idées et régule les travaux en donnant des consignes (vous écrivez un passage sur tel aspect et vous sur tel autre...)

Attribuer éventuellement des rôles aux équipes : rédacteur – correcteur – relecteur – éditeur.

OUTILS DE STOCKAGE ET DE PARTAGE DE FICHIERS.

POURQUOI CHOISIR UN OUTIL DE STOCKAGE EN LIGNE ?

Actuellement le partage de documents dans les écoles passe essentiellement par la mise en réseau des machines. Les données sont stockées dans le meilleur des cas sur un serveur, et dans le pire des cas, un des postes joue ce rôle. Ces données ne sont consultables qu'à l'école.

Avec la mise en place d'un espace de partage en ligne (Cloud), ces mêmes documents pourront être consultés et modifiés à partir de n'importe quel poste hors réseau ayant installé l'application, il faudra simplement donner les droits de partage. Mais sans installation, on pourra tout de même donner un lien de téléchargement qui permettrait à la personne possédant le lien de télécharger le fichier.

L'enseignant va par exemple déposer les documents de travail de chez lui, lorsqu'il effectue ses préparations de classe, les élèves n'auront plus qu'à ouvrir le dossier en classe qui aura été automatiquement téléchargé sur chaque poste.

Vous l'aurez bien compris, une connexion internet est nécessaire pour tout cela.

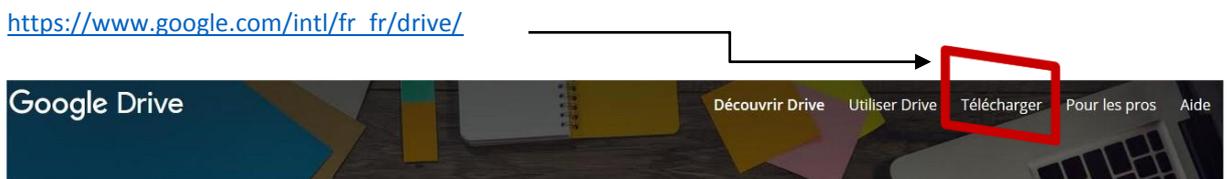
En attendant l'avènement des ENT (Espace Numérique de Travail) dans toutes les écoles, qui selon moi serait la meilleure solution pour permettre un travail collaboratif sécurisé, nous allons pouvoir utiliser des applications existantes : Google Drive – DropBox – Box – Hubic.

Nom de l'application	Espace de stockage	Coût	Partage avec autre compte	Synchronisation et modifications
Google Drive	15 Go	Gratuit	Oui	Oui si installé
DropBox	2 Go	Gratuit	Oui	Oui si installé
Box	10 Go	Gratuit	Oui	Oui si installé
Hubic	25 Go	Gratuit	Limité dans le temps	Oui si installé

INSTALLATION ET UTILISATION DE GOOGLE DRIVE :

Pour pouvoir utiliser Google drive, il faut tout d'abord créer un compte en ligne. On ne va jamais créer un compte « élève », ce sera toujours l'enseignant qui va créer un **unique compte** pour sa classe en utilisant ses données personnelles : adresse de messagerie académique et mot de passe inventé pour l'application (ne pas choisir un mot de passe qu'on utilise couramment, changer de mot de passe pour chaque application, choisir des mots de passe aléatoire).

- 1) Créer un compte Google : <https://accounts.google.com/signup?hl=fr> un seul compte suffira pour toutes les applications liées à Google.
- 2) Installer Google drive
Bien qu'on puisse ne l'utiliser qu'en ligne, l'installation sur son poste permet une utilisation hors ligne, les documents seront ensuite synchronisés automatiquement dès qu'une connexion internet sera établie.



- 3) Installer Google Drive, lorsqu'on vous demande de vous identifier, utilisez les identifiant et mot de passe de votre compte Google créé auparavant.
- 4) Google drive donne la possibilité de transformer un fichier texte en Google doc et permet l'écriture collaborative avec des fonctionnalités très proche d'un traitement de texte classique.

INSTALLATION ET UTILISATION DE DROPBOX :

Plus simple mais avec moins d'espace de stockage, soit 2,5 Go si on a reçu une invitation (contacter steve.blazek@a-strasbourg.fr) c'est néanmoins suffisant pour fonctionner toute une année avec une classe.

Avec une invitation, il suffit de cliquer sur le lien, procéder à l'installation, donner des identifiants (mail + mot de passe) et de faire l'installation sur chaque poste de la classe avec ce même identifiant et mot de passe.

Voir les tutoriels joints pour le fonctionnement.

C'est juste un espace de stockage partagé qui permettra à l'enseignant de collecter sans aucune manipulation les travaux des élèves, mais aussi aux élèves d'accéder aux travaux de leurs camarades, sans aucune manipulation, transport sur clé, enregistrement supplémentaire.

(Voir guide fourni dans le dossier).

OUTILS DE BRAINSTORMING COLLECTIFS ET RECHERCHES COLLECTIVES.

Ce sont les outils les plus aboutit pour un travail collaboratif. Les recherches effectuées par les élèves dans les différents domaines pourront être collectées facilement sur un mur virtuel et projetées à la classe pour un débriefing collectif.

C'est la mise en commun qui sera donc valorisée par cette méthode, l'attention des élèves est motivée et **toutes** les réponses sont prises en comptes, il n'y a pas de travail pour rien.

A/ SCRUMBLR

PRESENTATION DE SCRUMBLR

Scrumblr est un site qui vous offre la possibilité de créer un tableau blanc collaboratif sous forme de Post-it de toutes les couleurs. L'application en ligne offre un environnement graphique simple d'utilisation sans enregistrement préalable.

Le tableau est simple à utiliser :

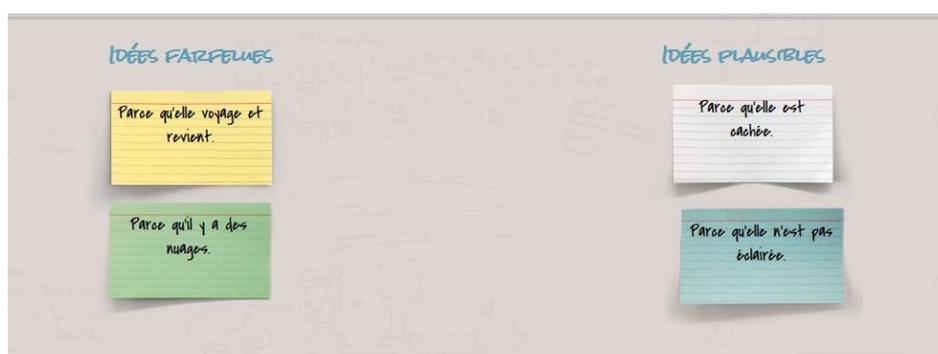
A la première connexion, il est nécessaire de donner un nom à votre tableau qui servira à définir l'adresse web (url) du tableau partagé. En communiquant cet url à vos amis ou collègues, ces derniers pourront voir vos notes et à leur tour en créer de nouvelles. Pour créer une note, il suffit de double cliquer sur le signe "+" à gauche de l'écran. Vous tapez votre texte, puis vous validez. Chaque note se redimensionne du bout de la souris. C'est aussi du bout de la souris que chacune d'entre elles se déplace sur le tableau. Vous pouvez ensuite rajouter des pastilles de couleurs en les faisant glisser sur chaque Post-it.

QUELLE UTILISATION EN CLASSE ?

Idéal pour un brainstorming, on pourra poser une question en sciences par exemple et laisser les élèves y mettre leur réponse.



On peut également par la suite (lors de la phase de mise en commun) créer des colonnes et classer les post-it



L'enseignant peut préparer des questions et mettre des pastilles de couleur qui correspondent au travail à effectuer pour chaque groupe ou qui représentent des niveaux de difficultés des questions.

On peut également créer des colonnes avec des questions qui porteront sur des documents (papiers ou d'un livre), les élèves y répondent sur des post-it, dans ce cas les pastilles serviront à différencier les groupes de travail lors de la mise en commun.

B/ PADLET

PRESENTATION DE PADLET

Padlet est un mur virtuel où toute personne disposant du lien pourra déposer des documents, des images et écrire des textes. Mieux vaut créer un compte sinon les murs seront perdus au bout de 24h.

The screenshot shows a Padlet wall with the title "Les documents pour votre recherche". It contains several document cards:

- Document 1:** "Napoléon : du général victorieux à l'Empereur". It includes a portrait of Napoleon and a map of France in 1804.
- Document 2:** "Les réformes Napoléoniennes". It features a painting of Napoleon in a military setting and a map of France.
- Document 3:** "La vie de Napoléon 1er". It includes a painting of Napoleon in imperial regalia and a map of France.
- Document 4:** "La vie de Napoléon 1er". It includes a painting of Napoleon in imperial regalia and a map of France.

Très facile à prendre en main, Padlet peut être utilisé pour tout travail collaboratif, travail de groupe (exposé, mur de documents, de commentaires, remue-méninge,...). Il est particulièrement intéressant de l'utiliser lors de recherche collective sur des documents en histoire. La plus-value réside dans l'exploitation ultérieure.

Les éléments sur le mur se réorganisent du bout des doigts ou de la souris, mais Padlet propose aussi un mode d'affichage qui classe tous les éléments sous la forme d'un flux ordonné façon blog.

Exemple :

Les 8 planètes : <http://fr.padlet.com/cm1jm/v4gcczcxjm>

La disparition (de la lettre E) : <http://fr.padlet.com/GHL/s70dn0d8qq>

La fourmi de Desnos : http://fr.padlet.com/cp_perigneux/34s7rvm9xj

CONCLUSION

3 raisons d'utiliser les TUIC pour valoriser le travail collaboratif



Les outils TUIC qui permettent d'être plus créatifs sont en plein développement. Dans ces nouvelles pratiques, l'utilisation de services en ligne pour partager, échanger et construire des fichiers collaboratifs est souvent mise en avant.

Et ce pour plusieurs raisons :

Le Cloud va vous permettre de faire une sauvegarde en ligne sécurisée de tous les travaux, examens, évaluations, présentations, textes et documents. Le partage dans les nuages facilite l'accès à tous vos documents et ce où que vous vous trouviez et quel que soit l'ordinateur, tablette ou smartphone que vous ayez à disposition.

Les services de travail collaboratif sont particulièrement bien adaptés au travail en groupe et à la construction des relations entre les élèves. Dans le monde de l'entreprise, on demandera aux employés de collaborer, il n'y a qu'à l'école qu'on cherche tellement à individualiser le travail, de peur de ne pas connaître suffisamment la valeur de chacun. C'est ainsi que l'on crée de telles disparités et différences de niveaux au sein d'une même classe. Or l'addition de compétences dans un travail collaboratif va permettre de valoriser le travail de chacun, augmenter l'estime de soi et permettre à chacun de trouver sa place dans la classe.

L'attractivité des outils utilisés et la valeur ajoutée que peut procurer un espace multimédia combiné à l'accessibilité des documents de travail ainsi mis en ligne vont permettre et motiver le travail asynchrone où chaque utilisateur pourra avancer à son rythme.

Trois raisons parmi beaucoup d'autres... Des inconvénients il y en a aussi. Le plus important est sans doute l'obligation d'être connecté pour pouvoir tirer profit de tous les avantages des services en ligne.

Ce document porte sur quelques applications, choisies pour leur simplicité et efficacité, il ne s'agit pas d'écarter toutes les autres et surtout celles à venir. Elles ne servent qu'à illustrer des méthodes de travail collaboratif, mais pour chacune, on trouvera son pendant par dizaine. L'accessibilité aux travaux des autres, la possibilité de collaborer sur un texte ou sur un mur virtuel sont les 3 axes de travail collaboratif choisis pour cette animation. On est dans une démarche très opposée à celle qui cherche à verrouiller le partage de savoir en créant des comptes individuels protégés par mot de passe.

L'avènement des ENT (Espace Numérique de Travail) nous permettra de faire un bond en avant pour permettre le travail collaboratif sans avoir recours à plusieurs applications.

