



Phase de préparation du travail

Je prépare mon **support de cours**

Je liste les tâches dans un **plan de travail**

Je déclare de manière très guidante le travail à faire dans **Pronote (cahier de texte) (*)**

Je partage mon document dans l'espace qui me convient : **Pronote** ou **ENT**.

(*) mentionner dans « Mode de rendu » -> à remettre au professeur

Le plan de travail est guidant. Lors du dépôt du travail à faire, bien indiquer où l'élève trouve les documents (Pronote ou ENT)



Phase de récupération du travail à faire

Je me connecte à l'**ENT** puis à **Pronote**.

Dans **Pronote** je regarde le travail à faire.

Je récupère les **supports** ou les **documents** du cours

dans **Pronote**

dans **Documents**

dans **Communauté/ Documents personnels**

dans **Moodle ENT**

Bien lire les consignes de travail à faire dans Pronote. Remettre le travail en veillant à éviter les documents trop lourds (photos smartphones qualité maxi par exemple).



Phase de restitution du travail demandé

Je me connecte à l'**ENT**.

Dans les applications de l'**ENT** Je clique sur **Cahier numérique**

Dans **Pronote** Je clique sur **déposer ma copie**

Je charge mon document depuis mon PC



Entraidez vous entre élèves ! Demandez de l'aide à vos professeurs si la procédure ne fonctionne pas.



Phase de collecte du travail demandé

Je me connecte à l'**ENT**.

Dans les applications de l'**ENT** Je clique sur **Cahier numérique**

Dans **Pronote** Je clique sur

Dans **Pronote Client** je peux visualiser le travail donné par tous les collègues dans **Cahier de textes, charge de travail**. Je peux aussi vérifier ce qui a été rendu.

Dans **Pronote Client** je peux sonder les élèves sur leurs difficultés.

J'indique ici le **NOM** du professeur

N'hésitez pas à sonder vos élèves pour connaître leurs difficultés et pour les relancer : soit par Pronote, soit par l'ENT, soit par visioconférence une fois par semaine.

Préconisations

