

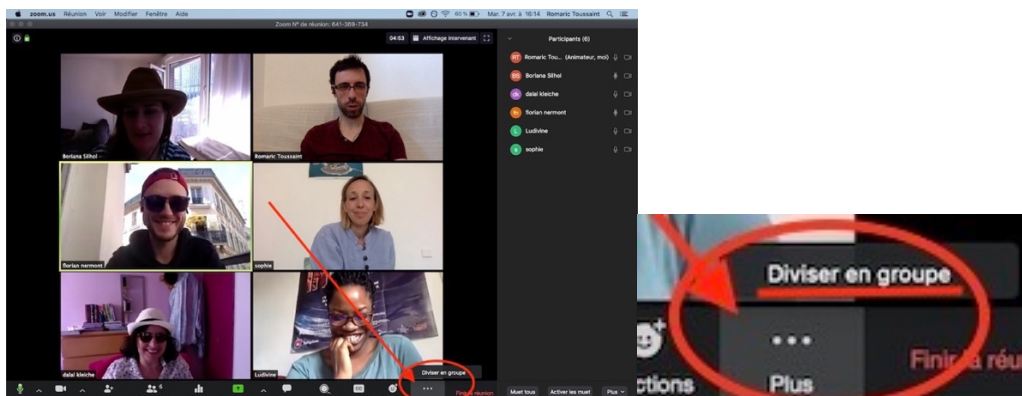
Unité TICE et usages numériques - DSIRN – INALCO – avril 2020

ZOOM – CRÉATION DE GROUPES (ATELIERS)

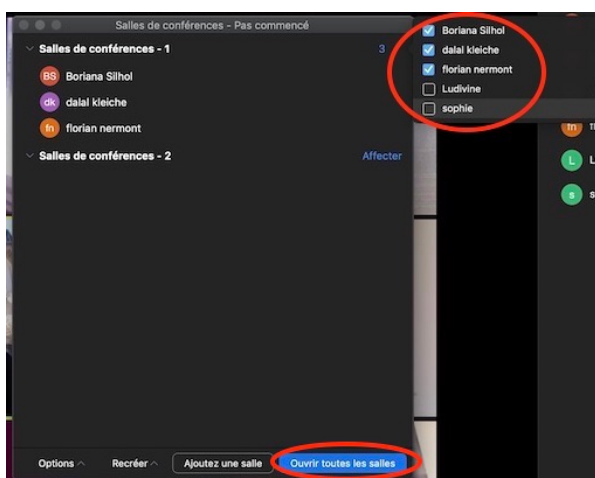
Dans l'application Zoom, vous pouvez créer des groupes afin de faire travailler les étudiants en atelier. Ces groupes sont des salles complémentaires de la salle de conférence principale et elles sont indépendantes les unes des autres. Les participants qui sont dans la salle 1 ne communiquent pas avec ceux de la salle 2.

1. CRÉER DES GROUPES :

- depuis la salle principale, cliquer sur « Plus » dans la barre d'outils, en bas. Puis cliquer sur « Diviser en groupe »



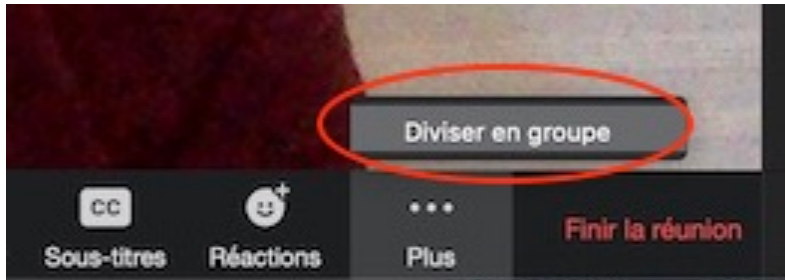
- il est alors possible de choisir le nombre de salles que vous souhaitez créer et d'*Affecter automatiquement* ou *manuellement* les groupes. Cette dernière option permet de sélectionner dans quelle salle créée sera affecté chaque participant.



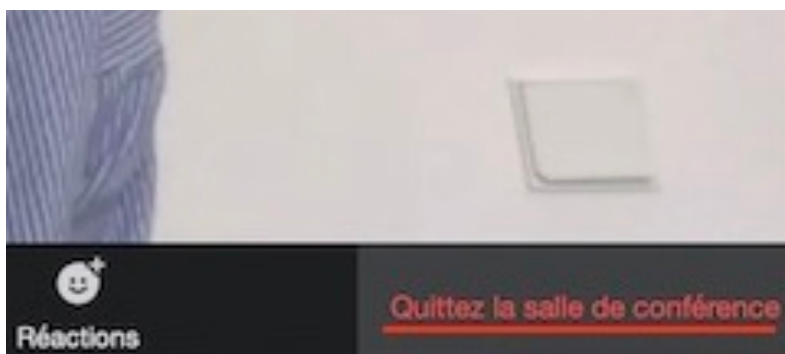
- cliquer alors sur « Ouvrir toutes les salles »
- les participants sont invités à rejoindre la salle dans laquelle ils ont été affectés.

2. NAVIGUER ENTRE LES GROUPES

- l'animateur (vous) restera dans la salle principale mais sera automatiquement invité à rejoindre un groupe. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez **REJOINDRE** la salle de votre choix en cliquant de nouveau sur « Plus » dans la barre d'outils en bas, puis sur « Diviser en groupe ». Une nouvelle fenêtre vous proposera alors de choisir la salle que vous voulez rejoindre.



- pour **QUITTER** une salle, cliquer sur « Quitter la salle de conférence ». Vous vous retrouverez alors dans la salle principale



3. DEMANDE D'AIDE

- les participants peuvent vous demander de l'aide et vous demander de rejoindre leur salle



4. FERMER TOUS LES GROUPES

- en cliquant de nouveau sur « Plus » puis sur « Diviser en groupe », vous aurez la possibilité sur la fenêtre qui s'ouvrira de « **Fermer toutes les salles** ». Cela mettra fin à l'ensemble des salles de groupes que vous aurez créées. Les participants rejoindront alors tous la salle principale.

5. EXEMPLES D'USAGES

- L'enseignant présente la nature du travail qui sera à effectuer en petits groupes, ainsi que les consignes, puis divise la classe en plusieurs groupes de façon aléatoire. Durant 20 à 30 minutes, chaque groupe travaille de son côté, avec un tableau blanc si nécessaire (notez que le tableau blanc ne peut être transféré vers une autre salle) et l'enseignant navigue d'un groupe à l'autre pour les aider. Une fois le temps de travail écoulé, l'enseignant ferme les salles annexes et tout le monde se retrouve dans la salle de conférence principale. Un représentant par groupe fait un retour, commenté ou complété ensuite par l'enseignant.
- Plusieurs enseignants d'un même TD sont animateur et co-animateurs d'une même salle de cours (il ne peut y avoir qu'un animateur par visioconférence, mais plusieurs co-animateurs sont autorisés). Après avoir présenté durant quelques minutes l'objet de la visioconférence du jour, chaque TD se sépare dans des salles annexes pour travailler avec son enseignant référent (les étudiants sont donc choisis manuellement pour la répartition dans les salles) pour un temps déterminé à l'avance, par exemple 30 à 40 minutes. L'heure de sortie de salle doit être décidée en amont, les enseignants ne pouvant communiquer entre eux depuis des salles différentes. Toutes les classes se retrouvent ensuite dans la salle principale, les enseignants terminent le cours et annoncent le travail à effectuer pour la semaine prochaine.

Contact assistance Zoom Inalco : tice@inalco.fr