

Entretien du 13 Janvier 2022

Dispositif actuel / Fonctionnement administratif

Le suivi et la gestion des formations au niveau des composantes et services impliquées dans le projet différent.

Au départ de la création de la création de l'université unique, la Direction des usages du numérique (DUN) a géré pendant une dizaine d'années le suivi de formations en EàD. Quand cette cellule a été démantelée, les gestionnaires administratifs sont retournés dans les composantes qui ont dû penser un dispositif spécifique.

Pour la Faculté des langues, une cellule accompagne actuellement ces formations, dans l'idée d'accompagner les gestionnaires administratifs. Il s'agit d'un véritable écosystème qui s'efforce de suivre les évolutions techniques et des pratiques. Cela permet de garder une vue globale du dispositif constitué de 2 gros blocs : LEA/LLCER et diplômes professionnels comme CAWEB et TCLoc, qui fonctionnent de manière différente et sont gérés de manière différente. On retrouve ensuite 1 gestionnaire parcours allemand (1 licence + 1 master) et 1 gestionnaire parcours LEA (1 licence). L'assistance techno-pédagogique gère la plateforme Moodle et prépare les espaces de cours pour les enseignants.

La cellule EàD pour la licence LEA et licence d'allemand gère les inscriptions administratives et pédagogiques, assure le contact les étudiants et les informe des échéances. Tout ceci se fait en collaboration avec les responsables de formation. Pour la Faculté des langues, il s'agit de veiller à proposer une offre sur Moodle qui est assez harmonieuse. Des gabarits d'espace de cours sont mis en place chaque semestre et qui peuvent évoluer d'une année sur l'autre.

Historiquement, il n'existe qu'une seule formation en EàD à la Faculté de droit. La volonté de la Faculté était de disposer une personne dédiée à l'EàD en interne. Cette personne gère seule la formation à distance mais ne s'occupe pas des inscriptions administratives.

En ce qui concerne le SFC qui se comprend comme un service d'appui, la personne qui s'occupe de la partie EàD ne s'occupe pas non plus de l'administratif. Il s'agit d'un appui technique à l'EàD qui accompagne les enseignants et les stagiaires sur le plan pédagogique et sur le plan technique.

Le service administratif s'occupe de l'offre de formation, du lien avec les organismes de financement, des inscriptions administratives (sur Apogée), du suivi de l'assiduité des stagiaires (décompte des heures) mais ce n'est pas spécifique à l'EàD. La cellule EàD prend le relais pour les inscriptions sur la plateforme Digital Uni, sur le plan technique. Chaque assistante de formation gère un portefeuille de formation.

Dispositif actuel / outils

Le SFC utilise Digital Uni, mais cherche une nouvelle plateforme qui pourrait accueillir les formations (LMS). Moodle ne permet pas de répondre à un certain nombre d'exigences imposées par le cadre réglementaire de la formation continue. Il prospecte auprès de prestataires extérieurs.

C'est variable en fonction des formations souvent de natures très différentes quant aux contenus et modalités (synchrone/asynchrone), du volume horaire. Il n'y a pas de templates pour les formations sur Digital Uni. La modélisation de l'architecture des formations est construite à la carte, au moment où on digitalise l'offre. Il s'agit d'essayer d'amener les intervenants à une autonomie sur les parcours diplômants. En fonction du rapport qu'a l'enseignant à l'outil, certaines ont plus de facilités que d'autres. En fonction des personnes, soit ils font pour eux, soit avec eux, soit parfois à leur place.

Pour gérer les parcours et la mise à distance des formations, le choix s'est porté sur Excel comme template et l'architecture de la formation ainsi que son séquençage. Trello est utilisé pour le pilotage des formations, pour gérer les différentes activités techniques et administratives. Le mail et la messagerie sur Digital Uni permettent de communiquer avec les étudiants. Le SFC utilise Classilio (solution de classe virtuelle, payant) pour les cours synchrones.

La Faculté des langues utilise Moodle et tente d'harmoniser la présentation de l'offre de formation. Des gabarits standards d'espace de cours sont mis en place chaque semestre et pour chaque espace de cours, et ceux-ci peuvent évoluer d'une année à l'autre. Les gestionnaires administratifs vont ensuite déposer les supports de cours. Cela permet une certaine liberté aux enseignants et les aide à s'y retrouver facilement.

Certains intervenants extérieurs n'utilisent pas vraiment Moodle, car ils ont plus l'habitude d'autres systèmes. Il semble cependant utile d'expérience de garder un modèle ou dispositif homogène. Pour la communication avec les apprenants, on utilise aussi BBB (certains enseignants utilisent Zoom), les forums de Moodle, parfois les Pad et les mails, et les outils de traitement de texte (Word ou Libre office, PDF). Il reste un problème avec l'affichage du calendrier des séances en visioconférence qui peut être encore optimisé (actuellement Excel).

La Faculté de droit utilise également Moodle. La gestionnaire s'occupe totalement de la partie Moodle, crée les espaces, inscrit les étudiants, met en ligne les ressources, et prépare les salles virtuelles. Cela a toujours été comme ça. Le cadre est resté le même, mais ça évolue de manière organique avec les intervenants.

Il n'y a pas de gabarit spécifique mais les espaces de cours se ressemblent quand même. Comme à la Faculté des langues cela dépend en grande partie de l'implication des enseignants. La communication se fait également par le biais de BBB et d'échanges mails. Pour le calendrier, il est affiché sur Google agenda, mais peut-être que l'emploi du temps Unistra le remplacera à termes.

→ On notera ici au niveau des trois dispositifs un souci d'harmonisation qui doit garder néanmoins une certaine souplesse afin de s'adapter un minimum aux publics. Les termes d'articulation et de coordination utilisés par le SFC sont essentiels.

Comment améliorer l'EàD ? Satisfactions et attentes ?

A la Faculté des langues, il y a un constat en interne : à la DUN, il y avait un temps plein qui était dédié au travail qui est actuellement effectué par la Faculté sur 20-25%. Il est prévu à court terme d'attribuer certaines missions à un gestionnaire administratif (cadre A) qui chapeauterait les licences d'allemand et de LEA. D'où la proposition de formation pour les gestionnaires administratifs en EàD qui est proposée actuellement. Elle s'articulera sur 3 axes : les spécificités de l'EàD (les interactions avec les étudiants, le profil des étudiants, motivation des enseignants), les outils de l'EàD pour le gestionnaire (utiliser le bon outil, avoir des connaissances de bases sur un panel d'outils) et la posture du gestionnaire EàD (comment animer l'équipe pédagogique, la communauté étudiante, comment favoriser les échanges).

Au SFC, les coordinatrices EàD sont sur un profil de catégorie B mais une montée en compétences est à envisager. Les formations concernant les aspects pédagogiques pourraient être assurées par l'IDIP. L'autonomie étant recherchée les postes sont assez « hybrides » (administratif, pédagogique, technique). Une montée en compétence sur la pédagogie serait utile pour épauler l'équipe enseignante. Si l'encadrement a été renforcé, les besoins restent encore présents.

La gestionnaire des formations EàD en Faculté de droit a été formée et dispose d'un master en ingénierie pédagogique multimédia. Néanmoins, les collègues gestionnaires de formation auront besoin d'être formés si elles devaient s'occuper de l'EàD. Le temps consacré aux tâches administratives est en augmentation au dépend des aspects techniques et pédagogique. Le poste était au départ un recrutement à 50%, maintenant à 80% avec d'autres tâches administratives supplémentaires. La solution est peut-être d'avoir à terme un poste entier consacré à l'encadrement de l'EàD.

La majorité des gestionnaires administratifs sont de catégorie C. On ne peut pas demander aux collègues de catégorie C une charge de travail supplémentaire et d'avoir des compétences poussées dans le domaine de l'EàD. Dans les composantes où l'EàD est moins développée, peut-être qu'avoir quelqu'un en mutualisation serait une chance de pouvoir développer ces aspects. Former les coordinateurs pédagogiques à la question de la digitalisation pourrait être intéressant.