

Travail d'équipe dans MS Teams

Par Andrew Burton

10 août 2020

Avertissement : ce qui suit n'a pas encore été testé auprès de grands groupes d'étudiants

Travail de groupe/Breakout Rooms

- La véritable fonctionnalité de petite salle de réunion (comme celle de Zoom) ne sera pas disponible avant le quatrième trimestre 2020 (<https://www.microsoft.com/en-ca/microsoft-365/roadmap?filters=Microsoft%20Teams&searchterms=65332>); par conséquent, les étudiants devront recevoir des instructions très claires concernant le début et la fin du travail de groupe et la manière de lancer/joindre une rencontre vidéo de groupe; il est conseillé de s'entraîner à ce processus pendant le premier cours
- Méthode n°1 pour créer des groupes de 3+ : après avoir assigné les groupes, vous pouvez demander qu'un étudiant de chaque groupe commence une réunion vidéo dans le canal Général et le désigne de manière appropriée (par exemple, Groupe 1) et que les autres étudiants rejoignent la réunion appropriée; cela permet d'éviter une prolifération de canaux (<https://www.youtube.com/watch?v=zpniWc9O3Xw>)
- Vous pouvez créer un ou plusieurs canaux supplémentaires
 - Méthode n°2 pour créer des groupes de 3+ : vous pourriez créer un canal de travail de groupe unique; après avoir assigné les étudiants à leurs groupes (avec éventuellement une composition aléatoire), vous demanderiez à un membre de chaque groupe de lancer une rencontre vidéo dans le canal de travail de groupe
 - Méthode n° 3 pour créer des groupes de 3+ : vous pouvez créer un canal par groupe, en assignant des étudiants spécifiques à un canal lorsque vous le créez et en le rendant privé; de cette façon, les autres étudiants des autres groupes ne pourront pas le voir; les étudiants d'un groupe commenceront alors à participer à une rencontre vidéo dans le canal approprié. Cette méthode fonctionne très bien lorsque la composition du groupe ne change pas.
 - Méthode n°4 pour créer des groupes de 3+ : vous pourriez créer un canal par groupe, en étiquetant chaque canal de manière appropriée (par exemple "Groupe 1") et en faisant de tous les étudiants des membres de chaque canal; après avoir assigné les étudiants aux groupes pendant la réunion vidéo de la classe, les étudiants se rendraient dans les canaux appropriés pour commencer leurs discussions vidéo. Cette approche fonctionne bien si la composition de chaque groupe change régulièrement.
- L'enseignant devrait probablement rester membre de la vidéoconférence de la classe principale (c'est-à-dire ne pas raccrocher), et participer aux différentes réunions vidéo une par une, en raccrochant à chacune d'entre elles après l'avoir quitté, bien que les équipes permettent peut-être à l'enseignant de rester actif dans tous les réunions vidéo en même temps (il peut y avoir un maximum autorisé) pour faciliter le passage rapide entre elles.

- Une fois que le temps de travail en groupe est terminé et que vous êtes de retour dans la réunion vidéo de la classe, vous pouvez sélectionner "Personnes" pour voir qui a rejoint le groupe; si quelqu'un manque, vous pouvez lui faire un rappel pour rejoindre la discussion
- Si vous avez créé plusieurs canaux pour permettre les réunions vidéo de groupe (c'est-à-dire les méthodes n°3 et n°4)...
 - Vous pouvez coller des instructions dans le clavardage de chaque canal avant le cours
 - Vous pouvez charger un fichier Office dans chaque canal avant le cours afin que le groupe utilisant ce canal puisse le modifier en collaboration; comme une seule personne peut modifier à la fois (au moins dans les zones de texte PPT; qu'en est-il d'un document Word ?), il devrait probablement y avoir un secrétaire désigné
 - Pour partager le fichier et les modifications d'un groupe avec toute la classe, en tant qu'enseignant, vous pouvez entrer dans un canal après que le groupe a terminé son travail, ouvrir le fichier dans une fenêtre de navigateur, revenir au canal de la classe et ensuite partager cette fenêtre de navigateur avec la classe (voir <https://www.youtube.com/watch?v=hUUbA53ouSo> à 6:36)
- Méthode pour permettre le travail en paires : assignez les paires, et un membre de la paire appelle l'autre membre; l'inconvénient est que vous ne pourrez pas vous joindre aux discussions
- Si quelqu'un raccroche par accident dans la réunion vidéo de la classe, vous pouvez l'inviter à se joindre dans l'onglet Personnes
- Dans l'onglet Personnes, vous pouvez contrôler les autorisations en sélectionnant "Gérer les autorisations": par exemple, qui peut contourner le lobby et qui peut présenter.