

ZOOM - Travail en
« groupes de réunions »
pendant une
« réunion principale »

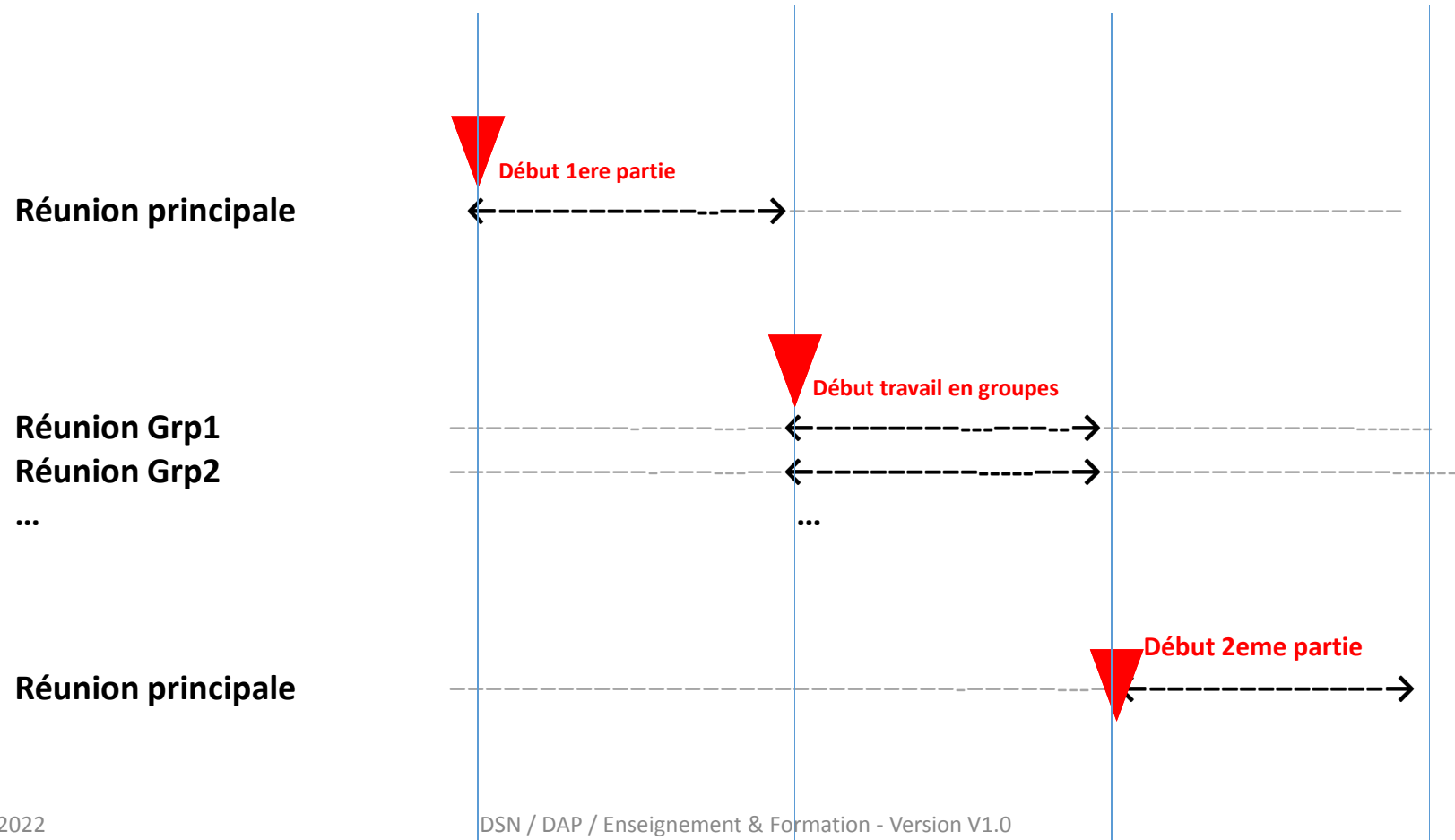
Le travail en « groupes de réunions »
est une solution basée sur
les « réunions standards Zoom »,

alternative à la solution
de « salles de petits groupes Zoom »

Facteurs simplificateurs

- Les élèves n'ont pas besoin de compte Zoom
 - Les formateurs externes n'ont pas besoin de compte Zoom
 - Les formateurs CHU peuvent déléguer leur rôle d'animateur à d'autres formateurs
 - Les réunions ont une durée illimitée (supérieure à 40')
 - Les participants peuvent être plus de 100
 - La planification des réunions peut se faire par l'application ou le portail Zoom
 - Ne pas utiliser de salle d'attente
 - Utiliser des codes secrets identiques pour tous les groupes
 - Le formateur peut participer à chaque groupe
-
- Utiliser la dernière version à jour de l'application de bureau Zoom
 - le nombre de groupes est limité à 50

Organisation du travail en groupe Formateur + élèves



Préparation par l'organisateur/animateur (formateur)

1- Planifier avec son compte Zoom nominatif :

- une « **réunion principale** » : pour tous les participants (élèves)
- une « **réunion par groupe** » : pour les participants (élèves) de chaque « groupe »

Avec les options suivantes:

- même jour, heure début et fin
- même code secret pour entrer et pas de salle d'attente
- autoriser les participants à se joindre à tout moments

2- Préparer la liste des participants (élèves) de chaque « groupe » et choisir parmi eux un coanimateur.

3- Préparer le texte d'accompagnement des mails d'invitation OWA destinés aux élèves pour leur demander à tous de se connecter en premier, à la « **réunion principale** » pour recevoir :

- les informations concernant l'organisation du travail en « **réunions par groupes** »
- l'heure du retour en « **réunion principale** » après le travail groupe.
- Les informations de connexion aux réunions principale et par groupe

4- Envoyer les mails d'invitation OWA aux élèves .

Déroulement du travail en groupe

- 1- Tous les participants (formateur, élèves) se connectent avec l'application Zoom, à la « **réunion principale** » (1ere partie)
- 2- L'organisateur/animateur (formateur) rappelle aux participants (élèves) l'organisation du travail en « **réunions par groupes** »
- 3- L'organisateur/animateur (formateur) met fin à la « **réunion principale** » (1ere partie)
- 4- Chaque élève se connecte à sa « **réunion par groupe** » et commence à travailler
- 5- L'organisateur/animateur (formateur) peut ou pas se connecter successivement à chaque « **réunion par groupe** »
→ Lorsqu'il quitte une « **réunion par groupe** », il désigne un élève comme animateur, en son absence
- 6- A l'heure prévue du retour, tous les participants (formateur, élèves) quittent leur « **réunion par groupe** » pour se reconnecter à la « **réunion principale** » (2eme partie)