



Table des matières

1 Formation en autonomie (ou presque).....	1
a) Premier volet : mise en production.....	2
b) Second volet : accompagner dans la durée.....	2
2 Formation « Rendez-vous WIMS ».....	3
a) Entrée en formation :.....	3
b) Préparation de la formations.....	3
c) La formation.....	3
3 Forum et prolongement.....	3
4 Autre point à prendre en compte :.....	4

Compagnons WIMS

Il nous semble opportun de proposer deux types de formations

1 Formation en autonomie (ou presque)

Pré-requis : utilisation courante de l'informatique : navigateur internet, gestion de fichiers.

Objectifs :

- Organiser la continuité pédagogique avec WIMS de façon efficace pour les élèves et efficiente pour les enseignants.

Durée : 4 h

Entrée en formation

(5min)

Questionnaire d'entrée sur [M@gistere](#) pour collecter les données sur :

- l'expérience de WIMS
- les niveaux souhaités
- ...

a) Premier volet : mise en production

A) Créer son regroupement de classe ou son portail établissement WIMS et y injecter une sauvegarde du niveau souhaité (de la sixième à la terminale)

Suivant les besoins exprimés, à l'aide de guides, les stagiaires créent leur structure (0h30)

En cas de nécessité, le forum est utilisé pour questionner les formateurs.

Si les difficultés ne peuvent être surmontées, on conseillera de suivre la seconde formation :

« Rendez-vous WIMS »

Questionnaire sur M@gistere pour évaluer la réussite. Remédiation si besoin avec le formateur

B) Présentation du DMWIMS

Stagiaires connectés à M@gistere. 0h30

Vidéo de présentation du DMWIMS (IREM Aix-Marseille)

Accès à une classe de présentation (niveau 2D générale) en position élève.

C) Production d'une organisation : séquences et examens sous WIMS

Stagiaires connectés à M@gistere et à leur structure, 1h00 (par classe)

A partir de la structure ouverte précédemment, ils doivent produire leur premier DMWIMS, et organiser en séquence leur programme.

(Un guide « pas à pas » leur est fourni au format PDF)

Questionnaire sur M@gistere pour évaluer la réussite. Remédiation si besoin avec le formateur

D) Mise en production

Stagiaires connectés à M@gistere et à l'ENT de leur établissement, 0h10 (par classe)

A l'aide d'un protocole et d'un message « type » modifiable, les stagiaires contactent leurs élèves pour qu'ils s'inscrivent et aillent travailler.

E) Questionnaire de fin de stage

Pour avoir un retour sur la formation (fond et forme) et évaluer les acquis des stagiaires.

b) Second volet : accompagner dans la durée

Par le forum du parcours M@gistere, les stagiaires peuvent contacter les formateurs pour régler différents problèmes :

- problème d'accès des élèves
- configuration des examens
- recherche de nouveaux exercices
- ...

Les formateurs utilisent alors soit le forum, soit l'outil « Jitsi » pour répondre aux stagiaires et les accompagner.

Possibilité d'obtenir sur demande une structure WIMS complète. Priorité sera donnée aux demandes d'équipe dans un établissement.

J+7 : Bilan post formation :

Questionnaire sur M@gistere. Comment utilisent-ils WIMS avec leurs élèves ? (Fréquences, contenus et perspectives) et auto-évaluation des compétences acquises.

2 Formation « Rendez-vous WIMS »

Pré-requis : utilisation courante de l'informatique : navigateur internet, gestion de fichiers.

Objectifs :

- Intervenir en distanciel pour accompagner les stagiaires à faire travailler leurs élèves sous WIMS.

Durée : 1 h

a) Entrée en formation :

Les stagiaires nous contactent via M@gistère, dans le parcours « Compagnons WIMS ».

Un questionnaire leur est soumis pour faire un état des lieux de leur besoins et surtout savoir avec quelle classe veulent-ils utiliser WIMS ? Sur quels thèmes (3 sont demandés) ? Est-ce une demande d'équipe ? (Plusieurs enseignants de mathématiques d'un même établissement)

Un rendez-vous leur est alors donné pour faire une session à distance : Outil « Jitsi ».

b) Préparation de la formations

Une structure adaptée leur est créé avec : toutes les feuilles d'exercices du niveau et le premier DMWIMS.

c) La formation

Connecté au cours WIMS qui lui a été préparé et à «Jitsi» le stagiaire partage son écran avec le formateur dans le but de :

1. Voir ce qui lui a été préparé
2. Avoir une explication sur le DMWIMS
3. Savoir comment les élèves vont travailler et s'inscrire
4. Savoir créer le prochain DMWIMS

Un rendez-vous est fixé dans un délais maximal de 7 jours pour faire le point sur les difficultés rencontrées. (même protocole : outil Jitsi.)

3 Forum et prolongement

Une partie du parcours contient un Forum pour poser des questions et surmonter les difficultés rencontrées soit durant la formation, soit après la formation.

Il contient aussi : des liens vers des ressources complémentaires (Sc. Cognitives, groupe PION IREM de Picardie, Association WIMS EDU, MutuWIMS,...)

4 Autre point à prendre en compte :

La plateforme MutuWIMS leur sera présentée. Les stagiaires seront encouragés à s'y inscrire pour avoir des sauvegardes à jour.

Elle contient : des sauvegardes de cours WIMS, des guides d'utilisations de WIMS (examen, classe, portail établissement, création d'exercices, utilisation des modèles préparés) et des liens vers des contenus sur les sciences cognitives. Les mises à jour sont régulières.