

## JE M'ORGANISE

### PENDANT LA PERIODE D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

#### 1 – JE METS EN PLACE MA ROUTINE

- Je me **connecte** sur PRONOTE dès le lundi.
- J'ouvre mon « **cahier de texte** ».
- Je télécharge tous les **travaux** à faire et les **documents** de cours.
- Je note les dates des devoirs à **rendre** et les **Rendez-Vous** à distance (audio/vidéo) prévus dans chaque matière.
- Je télécharge les **documents** de travail fournis.

#### CONSEILS D'ORGANISATION :

- Je me lève tôt et me couche tôt
- Je me prépare comme pour aller en classe
- J'organise mon espace de travail (cahiers, classeurs, manuels, etc).
- Je respecte l'organisation suivante pour ma semaine :

#### 2- JE TRAVAILLE EN DIRECT AVEC MON PROFESSEUR



- Mon outil principal de communication audio/video : zoom.us

Je le reçois sur Pronote ou par email un **lien** envoyé par mon professeur pour me connecter à une session vidéo, qui ressemble à :

<https://zoom.us/j/9754275758>

#### 3- JE TRAVAILLE EN DIRECT AVEC MON PROFESSEUR

- Mon professeur a lancé l'activité : je dois réaliser un travail seul.
- J'organise ma semaine pour travailler.
- Mon professeur est disponible, par email et/ou pronote pour toute question éventuelle, sur les créneaux horaires de sa matière dans l'emploi du temps.
  - *J'ai une question sur l'activité, je contacte le professeur concerné.*
  - *J'ai une question sur l'organisation de mon travail, je contacte mon professeur principal.*

#### 4- JE RENDS MES DEVOIRS

- Une fois mon travail terminé, j'utilise Pronote pour le rendre.
- Si le travail est manuscrit, je fais une photo ou un scan.

#### TUTORIELS

Pour récupérer un document,

<https://www.index-education.com/fr/tutoriels-video-pronote-1778-95-recuperer-des-documents-espace-eleves.php>

Rendre un travail ou envoyer une photo de mon travail :

<https://www.index-education.com/fr/tutoriels-video-pronote-1777-95-rendre-un-travail-sur-l-espace-eleves.php>