

Office 365

Workshop 1&2

14.11.2019

Fritic et SEnOF

Programme 13:30-16:30

- Introduction
- Philosophie O365 et format de la formation référent.e.s
- Questions
- Travail en groupe dans l'environnement de formation en ligne
- Fin ouverte

O365 philosophie

Comment aborder ce nouvel outil et quel changement de paradigme pour l'Ecole ?

Pourquoi ces changements ?

Jusqu'au 31.12.2020

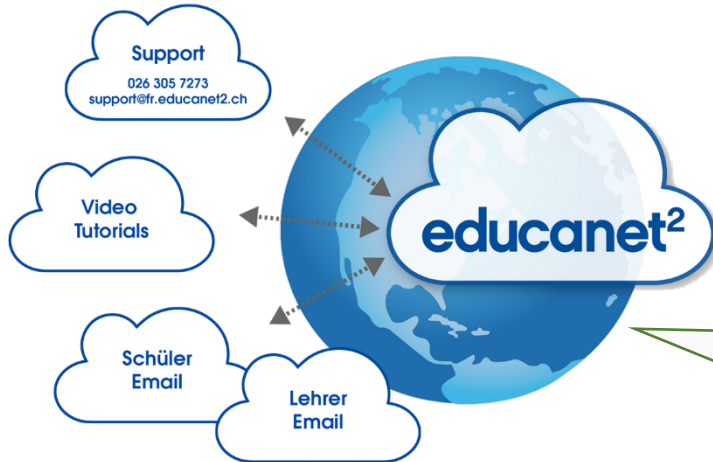


Extinction du
produit par
SWISSCOM

A partir du 01.08.2020



OneDrive

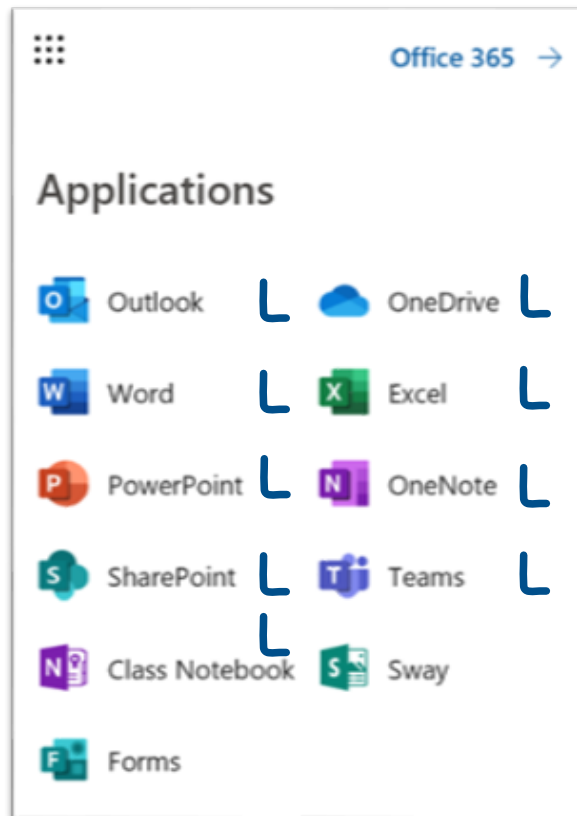


Extinction du
produit par
educanet2



O365 c'est quoi ?

Licences A1 plus



C'est aussi...

Aucun problème de compatibilité
(Windows, Mac, ...)

Accessible partout en tout temps

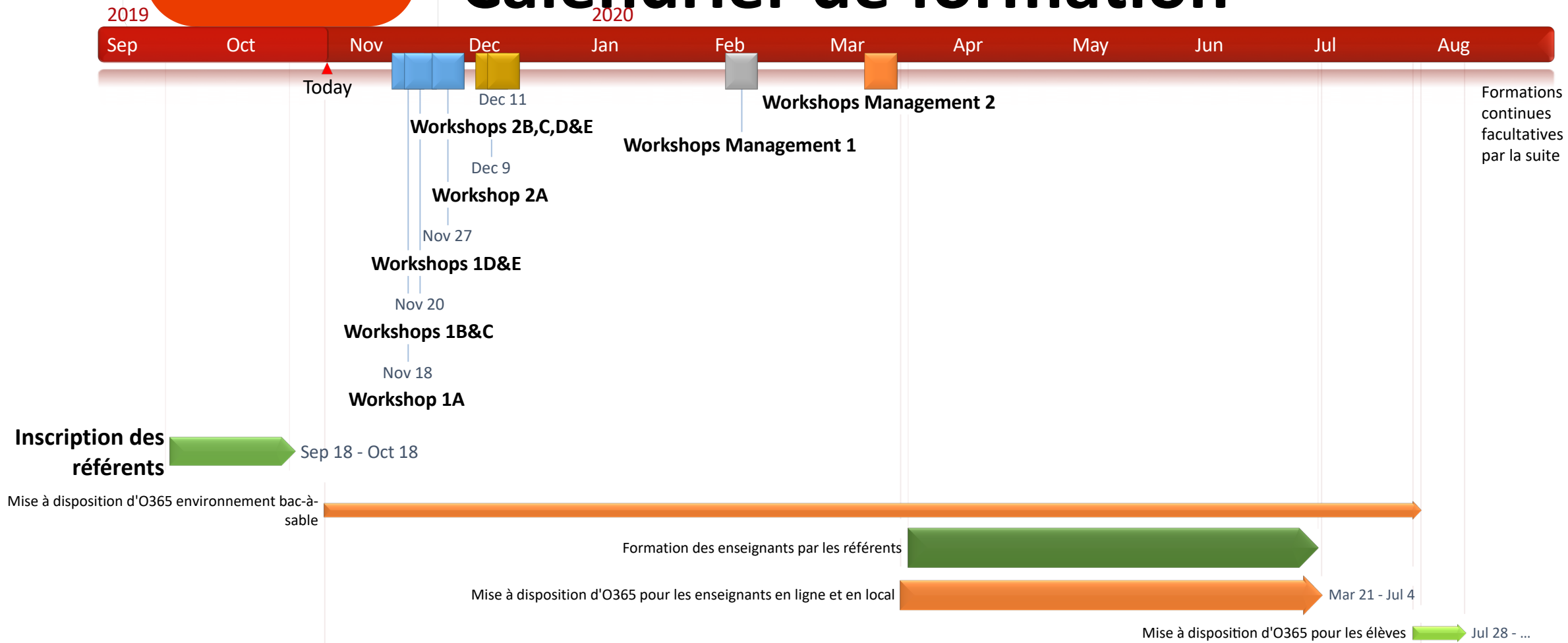
Sauvegarde automatique des documents

Changements perpétuels

- L'équipe Microsoft travaille sur une évolution perpétuelle des applications.
- Possibilité de se mettre en utilisateur « test » et d'expérimenter (pour les curieux).
- Exemple des Tâches, qui deviennent des ToDo.
- Objectif de Microsoft dans les 5 prochaines années : diminuer les prestations de la suite Office en local et ainsi disposer des mêmes fonctionnalités des applications en ligne et en local.



Calendrier de formation



Organisation des workshops Office 365 2019-2020

Saison 0 Episode 1 = Workshop 1 & 2 **Maîtrise individuelle des applications**

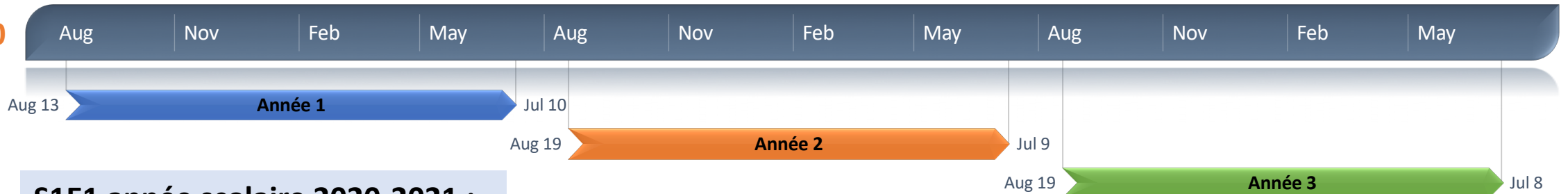
- Maîtriser les différentes applications
- Différencier les différentes applications

Saison 0 Episode 2 = Workshop 3 & 4 **Maîtrise collaborative des applications**

- Maîtriser les applications de collaboration
- Différencier les possibilités (TEAMS, SHAREPOINT, ...)

Utilisation par les enseignant.e.s Office 365 (vision)

2020



2023

S1E1 année scolaire 2020-2021 :

- Utilisation des outils personnels (OneDrive, Outlook, OneNote) et collaboratif au niveau enseignant (Teams).
- Aucun contenu ne sera généré automatiquement, tous contenus doivent être créés par les enseignants/utilisateurs.

S2E1 année scolaire 2021-2022 :

- Utilisation pédagogique avec une classe (Teams).
- Création automatique des équipes TEAMS et SharePoint.
- Abandon de P: et de S:

S3E1 année scolaire 2022-2023 :

- Utilisation des outils pédagogiques avec une classe (Teams), best practice, etc.

Attentes envers les enseignant-e-s

Minimas attendus : pour 2020-2021

- Outlook
- OneDrive
- (Suite Office)

En plus : pour 2021-2022-2023...

- SharePoint
- Teams
- OneNote
- Class Notebook
- ToDo
- Planner
- Forms
- Stream
- Sway
- ...

Attentes envers les référents

Lors des workshops

- Proactivité
- Curiosité

Pendant la formation des collègues

- Formation organisée en commençant par l'utilisation des outils pour une utilisation personnelle (2020-2021)
- Puis continuer par la collaboration (2020-2021)
- HelpSessions et/ou formation avec des questions récoltées et éviter les réponses à toutes les questions de chacun pour éviter que le support (forfait 150.-) ne parte après une semaine.
- Prévenir les enseignants de comment vous souhaitez organiser les formations au sein de votre établissement.
- Informer les enseignants sur les différents stades d'avancements (2020-2023 et plus ...)

Collaboration RE-référent.e.s

Une proposition pour utiliser le forfait 150.- = env. 1h30 de support

- Récolter les questions et proposer «des points rencontres».
- Des sessions de 30 min, facultatives.
- Proposer une seconde session de formation avant les vacances d'octobre.
- Proposer une troisième session avant les vacances de Noël par exemple.

1 licence Office 365 - 5 installations possibles



1 licence Office 365 de l'Etat de Fribourg

Toutes les informations personnelles et professionnelles y sont/seront stockées.



Possibilité d'installer 5 x la suite Office 365 ProPlus - valable pour TOUS les utilisateurs (élève, enseignant, MCDI, étudiant de la HEP | PH FR, administratif, ...) possédant un compte à l'Etat.



1 version pour l'activation de la suite Office 365 ProPlus sur votre poste de travail dédié de l'Etat de Fribourg, si vous en avez un. Les 4 autres versions peuvent être utilisées à des fins personnelles.



Ne pas utiliser votre licence pour installer Office 365 sur les ordinateurs de l'école.

Sur les ordinateurs de l'école, travailler en ligne.

En ligne ?



En ligne, on the web :
www.office.com

Pour le travail pendant les workshops
(prénom.nom@fri-tic.ch et mot de passe).

Pour le travail avec les élèves
(NomP@studentfr.ch et mot de passe).

Pour le travail personnel (enseignant-e) sur une machine partagée
(prénom.nom@edufr.ch et mot de passe).

Double identification pour les enseignants. Pas besoin pour les élèves.

En local ?



En local, installation des logiciels

- dès printemps 2020 (5 licences)
- téléchargeable via www.office.com

Pour le travail sur l'ordinateur du domicile des élèves.

Pour le travail sur l'ordinateur privé de l'enseignant.

En aucun cas pour les ordinateurs de l'école. Risques d'avoir accès aux documents de l'utilisateur logué.

Moodle et classe inversée

- Préparer les tâches en amont.
- Venir avec des questions et réflexions en lien avec la thématique du workshop et les compétences attendues.
- Travail collaboratif au sein d'une équipe.

Comment comprendre cet environnement ?

Création de documents



Pas contenu dans les workshops. Si les enseignants collaborent sur un document, il y a des documents existents.

Communication externe à l'organisation, calendrier et tâches



Workshop 1

Communication interne à l'organisation en équipe

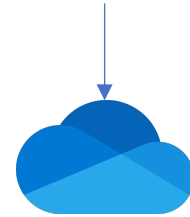
Prise de notes



Workshop 2

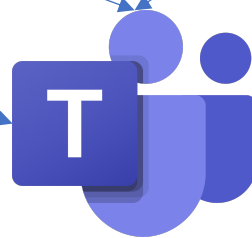
Prise de notes d'équipe

Stockage de documents personnels



Workshop 2

Stockage de documents d'équipe



Workshop 3&4

Learning by doing



Favoriser les échanges d'expériences entre collègues.



Utiliser l'environnement «bac-à-sable», vous ne pouvez rien casser !



Toutes les questions sont les bienvenues (via le Forum du Moodle).



On a du temps pour s'approprier cet outil !

FAQ et accès à la formation en ligne



<https://www.fritic.ch/fr/prestations/office-365>

www.fritic.ch