

S-EAD - Site des Enseignements à Distance –

<https://ead.u-cergy.fr/>

Guide étudiant pour la formation à distance – parcours FIL

Chères étudiantes, chers étudiants,

Vous souhaitez rejoindre un cursus de formation à distance de l'ÉSPÉ de Versailles, dispensé par l'université de Cergy Pontoise, et nous vous en remercions. Dans cette perspective, voici quelques informations essentielles sur les modalités de l'enseignement à distance et sur les spécificités du parcours « Former et intégrer par la langue » qui a retenu votre intérêt.

Informations générales sur les parcours

L'ÉSPÉ de Versailles propose différents masters à distance dans les domaines de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF) ainsi que des préparations aux concours enseignants. Les différents parcours, dont celui du master FIL, sont détaillés sur le site de l'ESPE. <http://www.espe-versailles.fr/Former-et-integrer-par-la-langue-FIL>

Modalités de la formation à distance

La formation à distance couvre le volume d'un master complet, soit près de 300 heures par an, ventilées entre le travail personnel, le travail en connexion avec les enseignants tuteurs, et le travail dirigé par les enseignants tuteurs en dehors des connexions, que l'on appelle travail « asynchrone ».

Cette modalité de formation requiert donc de la disponibilité, de l'organisation, de la rigueur et demande un engagement personnel important. Il est suggéré de bien vérifier la compatibilité de ce mode de formation avec sa vie personnelle et professionnelle.

La formation se fait via une plateforme connectée à internet. Il est donc important de disposer d'une connexion stable et aussi facile d'accès que possible. Elle prend appui sur des cours en ligne documentés, des activités individuelles ou collaboratives et des rencontres tutorales en ligne avec les formateurs. Les chats, forums, messageries et espaces de partage de documents constituent les principaux outils de communication entre formateurs et étudiants, et entre étudiants. Une formation d'accompagnement à la prise en main de la plateforme est organisée en début d'année.

Organisation de la formation Fil

Deux options doivent obligatoirement être choisies au moment de l'inscription en M1 comme en M2

L'étudiant dispose d'un calendrier qui précise l'emploi du temps pour le semestre. Il faut compter **2 à 3 rendez-vous « synchrones » chaque** semaine, connexions de tout le groupe en tchat avec le tuteur ; elles sont réparties sur le mardi, le mercredi et le jeudi en soirée à partir de 18h, hors vacances universitaires.

Entre ces rencontres synchrones, autrement dit en « asynchrone », un travail personnel est attendu dans des activités encadrées par les formateurs : participation aux forums, résolution de situations problèmes, fiches de lecture sur articles ou ouvrages scientifiques, rédaction d'un travail de recherche par exemple.

Durant la formation, les tuteurs seront à votre disposition pour répondre à des questions et pour vous guider : la messagerie de la plateforme vous permet de les contacter en message individuel.

Une des difficultés de l'enseignement à distance est de rester régulier et de se donner un plan de travail bien structuré : n'hésitez pas à faire remonter par la responsable du Master, Lucile Cadet, ou par la directrice des études, Nathalie Fritsch, toute difficulté pratique ou personnelle susceptible d'influer sur votre engagement dans la formation.

Stage - pratique professionnelle

Pour obtenir le diplôme, il est demandé de justifier **d'au moins 120 h de pratique professionnelle par année de master**, en relation avec les domaines du français langue d'intégration. C'est à partir de cette expérience que sera notamment construit le travail de recherche à mener chaque année en vue du mémoire de master 2.

Si vous exercez une activité professionnelle en parallèle de la formation, un document « demande de dispense de stage » est à remplir et à retourner pour accord aux responsables du Master, avec un justificatif de votre employeur (fiche de paie, attestation ...) indiquant la nature et le volume de votre activité.

Si vous devez trouver un stage **Attention à le chercher très rapidement**, compte-tenu des délais de traitement liés à l'établissement de la convention. Un document « demande de stage en entreprise » est à remplir et à renvoyer avec les pièces justificatives suivantes pour établir une convention :

- attestation de la police d'assurance couvrant la responsabilité civile.
- photocopie de l'attestation sécurité sociale.

Quand vous avez effectué un stage : une attestation est à faire remplir et à retourner.

Evaluations et examens

En 1^{ère} session, la validation des EC repose sur : l'assiduité, la participation en ligne, les travaux rendus, en contrôle continu. Les modalités spécifiques du contrôle continu adoptées par chaque formateur sont fournies aux étudiants une fois l'inscription enregistrée.

En ce qui concerne l'assiduité, attention : si l'absentéisme est supérieur à 25% pour l'ensemble des activités programmées par l'enseignant, l'étudiant sera porté « défaillant ». S'agissant d'une formation régie par le cadrage réglementaire de tout master en France, il n'y a pas de dérogation à cette règle, quelles qu'en soient les raisons : inscription tardive, certificat médical, obligation professionnelle. Les travaux à rendre ne peuvent en aucun cas se substituer à la présence aux connexions avec les professeurs. Les absences au-delà de 25% entraînent le passage en 2^{ème} session.

En 2^{ème} session, l'évaluation repose sur des examens.

Ils se déroulent sur le site ESPÉ de Gennevilliers début septembre. Cela nécessite donc un déplacement sur site. Pour les étudiants à distance résidant à l'étranger ou pour les étudiants à mobilité réduite (avec certificat médical), un passage des examens en ligne est possible selon un protocole précis et avec une connexion fiable.

Vos contacts

- **Responsable de la formation**
Lucile Cadet
- **Secrétariat pédagogique**
Christelle Gali : christelle.gali-zerarga@u-cergy.fr
- **Direction des études**
Nathalie Fritsch : nathalie.fritsch@u-cergy.fr

Charte de bonne conduite.

Relative aux modalités d'échanges (entre étudiants, avec les enseignants tuteurs, avec l'administration, en cas de problèmes techniques).

Suivre un parcours de formation à distance sans se rendre sur les lieux de formation et sans en rencontrer les différents partenaires est une spécificité qui peut engendrer des sentiments d'isolement ou de carences d'informations. Dans notre dispositif, l'ensemble de l'information passe par la consultation par la plateforme de formation. (Messagerie à consulter fréquemment).

Pour des problèmes « plus individualisés » vous vous adresserez aux services du S-EAD. Réciproquement, l'étudiant à distance exerce une veille quotidienne sur sa messagerie et fournit une réponse rapide lorsque qu'on le sollicite. Les personnels administratifs et pédagogiques répondent aux nombreuses demandes personnalisées, mais cela demande du temps. La patience est donc de mise en EAD. Les rappels encombrant inutilement les boîtes mails.

Il convient de souligner que les échanges électroniques doivent faire l'objet d'une certaine retenue dans leur rédaction et dans leur forme. Quelques règles élémentaires de courtoisie doivent être respectées dans les échanges :

- La plateforme n'est pas « un réseau social ». Elle ne peut pas être utilisée pour communiquer ses humeurs ou ses états d'âmes à l'ensemble de la communauté. Vérifier les destinataires avant de valider un message.
- Les destinataires des messages sont clairement identifiés et sont limités aux interlocuteurs concernés.
- Les « copier/coller » d'extraits de mail sortis de leur contexte d'une tierce personne ne peuvent être propagés sans son consentement.
- Les différentes marques de ponctuation ou de style ont un sens en termes de communication électronique, écrire en capitale, ou en gras n'est pas anodin... Recherchons la sobriété dans nos échanges.
.....
- Je soussigné, avoir bien pris connaissance des informations concernant la formation à distance, et je m'engage à respecter la charte de bonne conduite éditée ci dessus :
- Le Signature :

A renvoyer par mail à christelle.gali-zerarga@u-cergy.fr