

Organisation pour la continuité pédagogique du DON pour les semaines à venir.

SOMMAIRE

ENSEIGNEMENT :	2
Qui fait quoi ?	2
Les cours sous quelle forme ?	2
Quel est mon rôle ?	2
Comment nous contacter en cas de problématiques non envisagées ?	2
Et qu'en est-il des permanences pédagogiques ?	3
Saurais-je avant la forme du cours (fichiers ou salle virtuelle) ?	3
1. STAGES.....	4
1As :	4
2As :	4
3As :	4
4As :	4
5As :	4
Certificat de Compétences Cliniques :	5
Pour les 4As :	5
Pour les 5As :	5
Mémoires :	6

ENSEIGNEMENT :

Qui fait quoi ?

Auriane Gros (AG) va s'occuper de la gestion des cours à distance cad vérification avec vos professeurs qu'ils assurent bien leurs cours et gestion des contenus au cas où certains d'entre eux ne pourraient accéder à Moodle.

AG s'occupera également de centraliser toutes les diffusions de communications officielles de la part de la direction du DON (qu'elle communiquera à vos délégués) afin d'éviter que vous ne receviez des mails en doublons et que soient perdu temps, énergie et clarté de diffusion.

Delphine Charpentier s'occupera de la gestion administrative cad si vous avez des difficultés à vous connecter avec vos identifiants c'est elle qu'il faut contacter afin qu'elle puisse vous mettre en contact avec les services de la faculté, les prises de rendez-vous pour des permanences pédagogiques et pour les permanences mémoire avec AG. Elle assurera également le transfert des seules informations issues de l'administration de la faculté de médecine. Enfin elle s'occupera toujours de la gestion et de la récupération des notes à distances.

Les cours sous quelle forme ?

Plusieurs solutions ont été proposées à vos professeurs mais l'idéal est que la plupart se servent de Moodle. Certains choisiront les dépôts de fichiers, d'autres les salles virtuelles (Adobe Connect) ou encore les conférences (Web, Zoom ou Skype Entreprise).

Quel est mon rôle ?

En tant que **délégué** votre rôle est de signaler à AG si certains cours n'ont pas été donnés comme prévus. De même vous devrez lui communiquer chaque semaine quel cours a été donné et sous quelle forme.

Votre rôle sera également de diffuser les contenus vidéos à certains de vos collègues qui ont des problématiques pour se joindre aux web conférences (je pense aux parents ou aux personnes qui n'ont pas d'accès internet).

Pour les solutions à mettre en place à cet effet vous pouvez interagir directement avec elle.

Concernant les évaluations qui se feront à distance merci de les communiquer (forme et date) à Delphine Charpentier afin qu'elle puisse être informée (pour un double suivi avec le retour enseignant).

A tous les **étudiants** : vous devez relever les problèmes à vos délégués. Ne contactez pas seuls vos professeurs, le but est de centraliser et de ne pas faire de doublons dans les communications. Si vous contactez isolément vos professeurs ils ne regarderont plus tous leurs mails et le système de communication risquera d'être rompu.

Comment contacter le DON en cas de problématiques non envisagées ?

A partir de de la semaine prochaine AG va ouvrir un forum qui permettra à chacun de soulever ce type de problème individuel. Elle vous communiquera l'UE Moodle sur lequel il sera hébergé.

Et qu'en est-il des permanences pédagogiques ?

Les permanences pédagogiques continueront d'être assurées à distance. Si vous souhaitez prendre un rendez-vous il faudra comme d'habitude vous référer à Delphine qui transmettra à AG son planning. Elles auront lieu comme d'habitude le mercredi après-midi mais cette fois un mercredi sur deux (les autres étant consacrés aux permanences mémoire (voir ci-dessous)). **Ces permanences auront lieu les 2^{ème} et 4^{ème} mercredi du mois. En cas d'urgence vous pourrez contacter AG directement.**

Saurais-je avant la forme du cours (fichiers ou salle virtuelle) ?

L'objectif est que oui mais cette première semaine cela risque d'être difficile car vos enseignants devront tester les différentes options qui s'offrent à eux. AG essaiera d'adresser à vos délégués à partir de la semaine prochaine l'organisation prévue quant aux contenus de diffusion 2 à 3 jours à l'avance.

Et pour les examens ?

Si la situation perdure les examens se feront via des évaluations à distance au choix de l'enseignant (DM, étude cas, critique d'articles, etc...).

Les oraux pourront se faire en visio, ou dans certains cas par la réalisation de PPTs enregistrés par les étudiants.

Il a été conseillé à vos enseignants de réaliser des travaux de ce type le plus rapidement possible (si l'avancée dans le programme le permet).

STAGES :

Tous les stages sont suspendus aussi leur validation se fera désormais à distance.

Lundi prochain (23 mars) l'ensemble des UE Moodle stage seront ouvertes.

Chacune ayant un gestionnaire spécifique.

1As : Gestionnaire : A. Gros.

Procédure de validation : vos rapports de stage devront être adressés sur la plateforme Moodle avant la date définie de départ. Vous pouvez les adresser avant la date prévue sur Moodle.

Un forum sera ouvert pour vos éventuelles questions.

2As : Gestionnaire : Marilou Serris.

Procédure de validation : notation classique grille + portfolios. Vos portfolios devront lui être adressés en temps et heure définis de base par le biais de la plateforme UE stage.

Cas particulier : certains n'ont pas validé tous leurs stages. Un rattrapage de ces heures sera organisé l'année prochaine avec Marilou Serris.

Un forum sera ouvert pour vos éventuelles questions.

3As : Gestionnaire : Marilou Serris.

Procédure de validation : Vous devrez déposer la grille d'évaluation remplie par vos MDS pour les stages effectués, même si vous n'avez fait que quelques demi-journées ; en complément vous devez valider des études de cas données par l'équipe péda et vos MDS (réponse aux questions). Votre UE de stage sera validée par la grille d'évaluation et les études de cas.

Marilou Serris s'occupera de la gestion de cette plateforme et réalisera vos validations. Un forum de discussion (à ne pas surcharger) sera également mis en place.

4As : Gestionnaire : Magali Payne.

Procédure de validation : Vous devrez déposer la grille d'évaluation remplie par vos MDS pour les stages effectués, même si vous n'avez fait que quelques demi-journées ; en complément vous devez valider des études de cas données par l'équipe péda et vos MDS (réponse aux questions). Votre UE de stage sera validée par la grille d'évaluation et les études de cas.

Magali Payne s'occupera de la gestion de cette plateforme et réalisera vos validations. Un forum de discussion (à ne pas surcharger) sera également mis en place.

5As :

Votre validation se fera par le biais des grilles de stages remplies par vos MDS, vous pouvez vous concentrer sur vos mémoires (voir section plus bas). Il faudra toutefois envoyer vos grilles d'évaluation sur le MOODLE, UE 6.8

Certificat de Compétences Cliniques :

Le Certificat de Compétences Cliniques est maintenu pour les 4As et 5As aux dates définies de départ.

Si la situation perdure nous réaliserons ces entretiens à distance selon les modalités présentées ci-dessous :

Pour les 4As :

Jury : M Payne, A Gros.

Nous ferons des sessions de cas via web conférence par groupes de 4 à 5.

Nous vous adresserons le planning de passations en amont via vos délégués.

Pour les 5As :

Jury : M Payne, A Gros, C Marshall, M Serris.

Cela s'effectuera toujours aux mêmes dates que prévues et avec les mêmes jurys. Chacun passera en individuel sur des cas que nous tirerons au sort.

Nous vous adresserons le planning de passations en amont via vos délégués.

Mémoires :

Les **cours mémoire** auront toujours lieu aux dates données et se feront soit en entretien individuel soit en salles virtuelles.

Des permanences mémoires seront mises en place les 1^{er} et 3^{ème} mercredi du mois en cas de problématique d'avancement. Il faudra prendre rendez-vous avec AG via Delphine.

Un forum de discussion sera ouvert à partir de la semaine prochaine sur le Moodle UE 75. Celui-ci portera sur les questionnements généraux qui peuvent intéresser tout le monde.

L'échange mail sera réservé pour les problématiques spécifiques. Pour ceux qui ont déjà adressé des mails AG répondra avant la fin de la semaine (sur les difficultés d'inclusion). Elle s'engage à vous répondre sous un délai d'une semaine mais vous demande également de centraliser vos demandes sur le forum quand celles-ci sont générales.

Les dates de rendus de mémoire. Elles demeurent inchangées. En effet cela est important si l'on veut conserver le planning établi et ne pas avoir à modifier les dates de période scolaire.

Vous devrez les adresser à AG tous au 09 avril (mémoire sur article) et au 06 mai (mémoire clinique ou recherche) comme prévu initialement. AG s'occupera de transférer à vos rapporteurs qui, pour rappel, demeurent anonymes.

Les dates de soutenance.

Nous ne savons si la situation va perdurer aussi nous espérons pouvoir réaliser les soutenances de visu. En ce sens, les dates sont conservées. Si la situation venait à perdurer nous réfléchirions à des systèmes de passation à distance. Vous aurez dans tous les cas tout de même besoin de réviser vos présentations orales et les cours seront conservés en ce sens.

La date de remise des diplômes.

Tout comme la date de soutenance, la date de remise des diplômes est conservée. Si la situation perdure nous réfléchirons également aux options disponibles pour que celle-ci se déroule dans les meilleures conditions possibles pour vous.

Nota Bene : L'ensemble de ces informations sont transmises en date du 17 mars 2020. En cas de changement de la situation de nouvelles directives vous seront adressées. Nous veillons à être les plus réactifs possibles pour que la situation impacte le moins vos études et votre formation.

Nous vous remercions tous de votre coopération par le suivi de ces consignes afin de nous aider à gérer au mieux la situation complexe (mais gérable) dans laquelle nous nous trouvons.