# BRIGHTSPACE: LIER LES GROUPES AUX ACTIVITÉS (P.EX. DEVOIRS)

(GUIDE 5 D'UNE SÉRIE DE 7 PARTIES)

CC BY NC SA Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage, uOttawa

## SECTION I – CONTEXTE ET DETERMINATION DE LA METHODE A UTILISER

L'outil **Groupes** permet d'accomplir une variété de tâches, comme permettre aux étudiant.e.s de partager et soumettre des travaux de groupe, de participer à des discussions de groupe ou de restreindre l'accès à des documents (p.ex. un **questionnaire**, un **devoir**, une activité de **discussion**, etc.) à un sous-ensemble spécifique d'étudiant.e.s. Nous avons créé 7 guides pour couvrir ce sujet. Vous trouverez ci-dessous des informations détaillées sur le contenu de chaque guide, afin que vous puissiez consulter le(s) guide(s) approprié(s) pour répondre au mieux à vos besoins.

**Guide 1 à 4** - explique comment créer des groupes, et mettre en place le processus d'inscription des groupes. Quatre **types de groupes et d'inscription** peuvent être utilisés pour former les groupes : **Le professeur inscrit manuellement** (Guide 1), **le système inscrit** (Guide 2), **les étudiant.e.s s'auto-inscrivent** (Guide 3) ou **les groupes à étudiant.e.s uniques** (Guide 4). Le type sélectionné contrôle une grande partie des fonctionnalités des **groupes**, en déterminant le nombre de **groupes** créés et la manière dont les étudiant.e.s sont répartis dans les **groupes**.

**Guide 5** (Ce guide) - explique comment lier les groupes aux **casiers**, aux **devoirs** et/ou aux activités de **discussion**.

**Guide 6** (Cliquez ici pour accéder au guide) - explique comment modifier les paramètres des **groupes** après leur création (p. ex, modifier le nom d'un **groupe**, ajouter un **groupe**, etc.), gérer l'inscription des étudiant.e.s et l'appartenance à un **groupe** (p. ex, déplacer un.e étudiant.e d'un **groupe** à un autre, supprimer un.e étudiant.e d'un **groupe**, etc.) et comment envoyer des courriels aux membres d'un **groupe**.

**Guide 7** (Cliquez ici pour accéder au guide) - couvre l'outil **Groupe** du point de vue de l'étudiant.e. Il examine comment les étudiant.e.s voient les **groupes** auxquels ils sont inscrits lorsque l'inscription est gérée par le système ou le professeur, comment les étudiant.e.s s'inscrivent et se désinscrivent d'un groupe auquel ils se sont inscrits eux-mêmes, et comment les étudiant.e.s accèdent aux éléments liés aux **groupes** (p.ex. les **devoirs**, les activités de **discussion**, etc.).

Il existe deux façons de lier les **groupes** aux activités. Vous pouvez :

A. les activités (c.-à-d. les **discussions** et/ou les **devoirs**) dans l'outil **Groupes** au cours du processus de création du **groupe**.

B. Créer vos **groupes**, puis créer vos activités (**discussions** et/ou **devoirs**) à l'aide de leurs outils respectifs dans la section **Administrer le cours**. Au cours du processus de création d'une activité, vous pouvez lier l'activité à des **groupes** précédemment créés.

## QUELLE EST LA MÉTHODE À SUIVRE ?

Nous vous présentons ici quelques conseils sur la méthode de création à suivre, en fonction de votre contexte et de vos besoins.

### DEVOIRS

- Pour les **devoirs**, nous recommandons la méthode 2. En conséquence, seulement la méthode 2 sera abordée dans ce guide pour les **devoirs** (consultez la section II).

## DISCUSSIONS

- Les activités de **discussion** nécessitent la création d'un **forum de discussion** dans lequel les activités de **discussion** (**sujets**) peuvent être hébergées. Le **sujet de discussion** est l'espace dans lequel les étudiant.e.s peuvent engager une discussion. Les **forums de discussion** permettent d'organiser en un seul endroit de nombreuses activités de **sujets de discussion** qui relèvent d'un thème ou d'une catégorie similaire. Par exemple, vous pourriez avoir un **forum** nommé "Discussions hebdomadaires", et à l'intérieur de celui-ci, un **sujet de discussion** créé pour chaque semaine du cours.
- Dans un espace de **discussion (Sujet) Brightspace** traditionnel, tous les étudiant.e.s utilisent le même espace, de sorte que tous les étudiant.e.s voient les mêmes instructions et les contributions de chacun. Dans les espaces de **sujet de discussion de groupe**, les étudiant.e.s ne voient que les contributions des autres membres de leur groupe, de sorte que l'espace de **sujet de discussion** est le propre espace du groupe pour interagir les uns avec les autres. Ce guide explique comment créer des activités de **discussion de groupe**.
- Pour les **discussions de groupe**, il existe deux types de configuration de **discussion** et, en fonction de ce que vous souhaitez, vous devrez suivre la méthode 1 ou 2, comme indiqué dans le guide de **configuration** ici :

## CONFIGURATION 1

- Ce type de configuration est utile lorsque vous avez une activité de groupe, où chaque groupe couvre un sujet différent et/ou nécessite des orientations différentes pour leur activité de discussion, de sorte qu'ils ont tous besoin d'une zone de discussion distincte pour interagir. Par exemple, si vous avez 40 étudiant.e.s et 10 thèmes de projet différents, vous pouvez configurer le système de manière à créer 10 groupes de quatre personnes et à lier chacun de ces 10 groupes à un sujet de discussion différent. Vous créerez ainsi 10 espaces de sujet de discussion distincts; un pour chacun des groupes de quatre.
- Chaque groupe ne verra que son espace avec les instructions/informations et les contributions des membres de son groupe.
- C'est comme si chaque groupe se trouvait dans son propre restaurant, alors que la configuration 2 (voir ci-dessous) implique que tous les groupes se trouvent dans le même restaurant, mais que chaque groupe dispose de sa propre cabine.
- Si vous avez besoin de ce type de configuration de discussion, suivez la méthode 1 (Section III, Partie A de ce guide) pour configurer vos activités liées aux groupes, sinon, revoir la configuration 2. ***Remarque*** : chaque sujet de discussion devra être associé à un élément de note distincte dans le carnet de notes, ce qui nécessitera une gestion supplémentaire du carnet de notes.

## CONFIGURATION 2

- Ce type de configuration est utile lorsque vous avez une activité de groupe, où tous les groupes couvre le même sujet, mais où chaque groupe ne doit voir que les contributions des membres de son groupe.
- Les contributions sont séparées par groupe et chaque groupe n'a accès qu'aux contributions de son groupe, mais il s'agit d'un seul espace de **discussion** pour tous les groupes, de sorte que tout le groupes voit les mêmes instructions/informations au lieu d'espaces de **discussion** (**sujet**) distincts pour chaque groupe.
- C'est un peu comme si tous les groupes se trouvaient dans le même restaurant, où chaque groupe a son propre cabine. Alors que dans la configuration 1, chaque groupe est dans son propre restaurant ( c-à-d un menu différent, un sujet différent). Si vous avez besoin de ce type de configuration de **discussion**, veuillez suivre la méthode 2 (Section III, Partie B de ce guide) pour mettre en place vos activités de groupe. ***Remarque*** : cette méthode ne nécessite la création que d'un seul élément de notation, puisque tous les groupes utilisent le même espace de **discussion**.

## SECTION II – LIER LES GROUPES AUX DEVOIRS

1. Créez vos **groupes** en suivant les étapes de l'un des quatre guides suivants, en fonction de vos besoins :

   A. « **Le prof inscrit manuellement** » (Cliquez ici pour accéder au guide) - Le professeur définit le nombre de groupes requis, puis inscrit manuellement autant d'étudiant.e.s qu'il/qu'elle le souhaite dans chacun des groupes créés. Cette méthode est utile lorsque :

      i. Il y a des groupes inégaux (p.ex. certains groupes auront 3 étudiant.e.s et d'autres 5).
      ii. Les groupes ont déjà été formés d'une autre manière (p.ex. en classe, via un outil tiers, etc.) et ils doivent être saisis dans **Brightspace**.
      iii. Le professeur doit ou veut assigner des étudiant.e.s spécifiques à des groupes.

   B. « **Le système inscrit** » (c-à-d. à l'inscription automatique; Cliquez ici pour accéder au guide) - Le professeur définit le nombre de groupes ou le nombre maximum d'étudiant.e.s par groupe, puis les étudiant.e.s sont affectés aux groupes de manière aléatoire et automatique par le système. Cette méthode est utile pour former rapidement des groupes, notamment avec des classes plus nombreuses.

   C. « **L'étudiant s'inscrit** » (Cliquez ici pour accéder au guide) - Le professeur définit le nombre de groupes et/ou le nombre maximum d'étudiant.e.s par groupe, puis les étudiant.e.s s'inscrivent dans les groupes en utilisant l'interface de l'outil **Groupe** (via la barre de navigation du cours). Les professeurs peuvent fixer une date limite pour l'auto-inscription, après laquelle les étudiant.e.s restants peuvent être automatiquement inscrits par le système. Cette option permet aux étudiant.e.s de :

      i. Former leurs propres groupes.
      ii. Choisir un groupe à rejoindre en fonction des personnes qui ont déjà rejoint le groupe.
      iii. Choisir un groupe à rejoindre en fonction du sujet qui lui a été attribué (si les groupes représentent des sujets potentiels).
      iv. Choisissez de travailler seul ou en tant que membre d'un groupe si cette option est proposée.

   D. « **Groupe à étudiant unique** » (Cliquez ici pour accéder au guide) - Le système crée un groupe individuel pour chaque étudiant.e inscrit au cours. Ce groupe est utilisé pour prendre en charge des activités telles que la rédaction d'un journal par le biais de forums de discussion, et permet de s'assurer que les messages du journal ne sont visibles que par l'étudiant.e qui y participe et par le professeur.

   Pour en savoir plus sur les autres **Type de groupes et d'inscription**, consultez cette page.

2. Une fois les **groupes** créés, cliquez sur « **Administrer le cours** », puis sur « **Devoir** ».

3. Créez votre **Devoir** en suivant les étapes de ce guide. Le processus de lier un **Devoir** aux **groupes** est abordé à la page 12 (section IV, étape 2).

## SECTION III – LIER LES GROUPES AUX DISCUSSIONS

### PARTIE A - CRÉER DES ESPACES DE DISCUSSION VIA L'OUTIL DES GROUPES (MÉTHODE 1)

1. Créez vos **groupes** en suivant les étapes de l'un des quatre guides suivants, en fonction de vos besoins. ***Important*** : à un moment donné du guide, vous serez dirigé vers différents guides pour lier les **groupes** aux **discussions** et/ou aux **devoirs** ; à ce moment-là, revenez à ce guide et passez à l'étape 2.

A. « **Le prof inscrit manuellement** » (Cliquez ici pour accéder au guide) - Le professeur définit le nombre de groupes requis, puis inscrit manuellement autant d'étudiant.e.s qu'il/qu'elle le souhaite dans chacun des groupes créés. Cette méthode est utile lorsque :

   i. Il y a des groupes inégaux (p.ex. certains groupes auront 3 étudiant.e.s et d'autres 5).

   ii. Les groupes ont déjà été formés d'une autre manière (p.ex. en classe, via un outil tiers, etc.) et ils doivent être saisi dans **Brightspace**.

   iii. Le professeur doit ou veut assigner des étudiant.e.s spécifiques à des groupes.

B. « **Le système inscrit** » (c-à-d. à l'inscription automatique; Cliquez ici pour accéder au guide) - Le professeur définit le nombre de groupes ou le nombre maximum d'étudiant.e.s par groupe, puis les étudiant.e.s sont affectés aux groupes de manière aléatoire et automatique par le système. Cette méthode est utile pour former rapidement des groupes, notamment avec des classes plus nombreuses.

C. « **L'étudiant s'inscrit** » (Cliquez ici pour accéder au guide) - Le professeur définit le nombre de groupes et/ou le nombre maximum d'étudiant.e.s par groupe, puis les étudiant.e.s s'inscrivent dans les groupes en utilisant l'interface de l'outil **Groupe** (via la barre de navigation du cours). Les professeurs peuvent fixer une date limite pour l'auto-inscription, après laquelle les étudiant.e.s restants peuvent être automatiquement inscrits par le système. Cette option permet aux étudiant.e.s de :

   i. Former leurs propres groupes.

   ii. Choisir un groupe à rejoindre en fonction des personnes qui ont déjà rejoint le groupe.

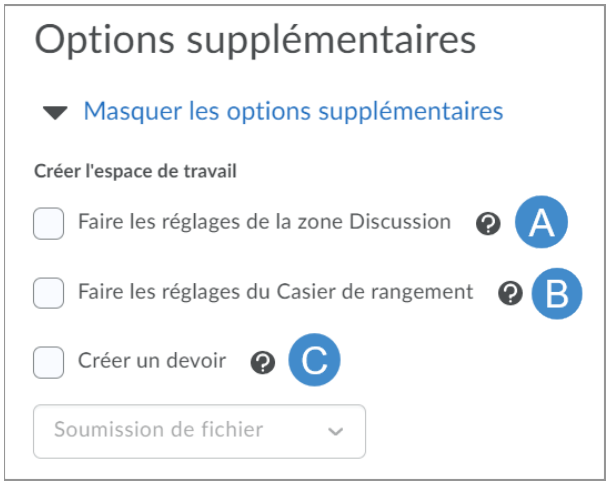
   iii. Choisir un groupe à rejoindre en fonction du sujet qui lui a été attribué (si les groupes représentent des sujets potentiels).

   iv. Choisissez de travailler seul ou en tant que membre d'un groupe si cette option est proposée.

D. « **Groupe à étudiant unique** » (Cliquez ici pour accéder au guide) - Le système crée un groupe individuel pour chaque étudiant.e inscrit au cours. Ce groupe est utilisé pour prendre en charge des activités telles que la rédaction d'un journal par le biais de forums de discussion, et permet de s'assurer que les messages du journal ne sont visibles que par l'étudiant.e qui y participe et par le professeur.

Pour en savoir plus sur les autres **Type de groupes et d'inscription**, consultez cette page.

2. Dans la section **Options supplémentaires** – **Créer l'espace de travail**, vous pouvez lier les **Groupes** que vous avez créés aux **zones de Discussions** en sélectionnant « **Faire les réglages de la zone Discussion** » (Étape A dans la capture d'écran).



3. Ensuite, deux options s'offrent à vous :

   A. Si vous avez précédemment créé un **forum de Discussion** pour accueillir l'activité de **Discussion** (**sujet**), utilisez le menu déroulant pour sélectionner le **forum**.

   B. Si vous n'avez pas encore créé un **forum de Discussion** pour accueillir l'activité de **Discussion** (**sujet**), cliquez sur « **[Nouveau forum]** » et entrez un nom ainsi qu'une **description** (facultative) pour créer un nouveau **forum de Discussion**.

4. Après avoir fait votre sélection, vous aurez alors deux options :

   A. Si vous n'avez pas créé précédemment un activité de **Discussion (sujet**) pour lier aux **Groupes**

      i. Sélectionnez **« Créer un nouveau sujet »**.

      ii. Ensuite, cliquez sur **« Enregistrer »** et passer à l'étape 5.

   B. Si vous avez créé précédemment une activité de **Discussion (sujet)** pour lier aux **Groupes**

      i. Sélectionnez « **Joindre à un sujet existant** ».

      ii. Sélectionnez ensuite le « **sujet** » pour établir un lien avec les **Groupes**.

      iii. Une fois que vous avez fait votre sélection, cliquez sur « **Enregistrer** » et passez à l'étape 6.

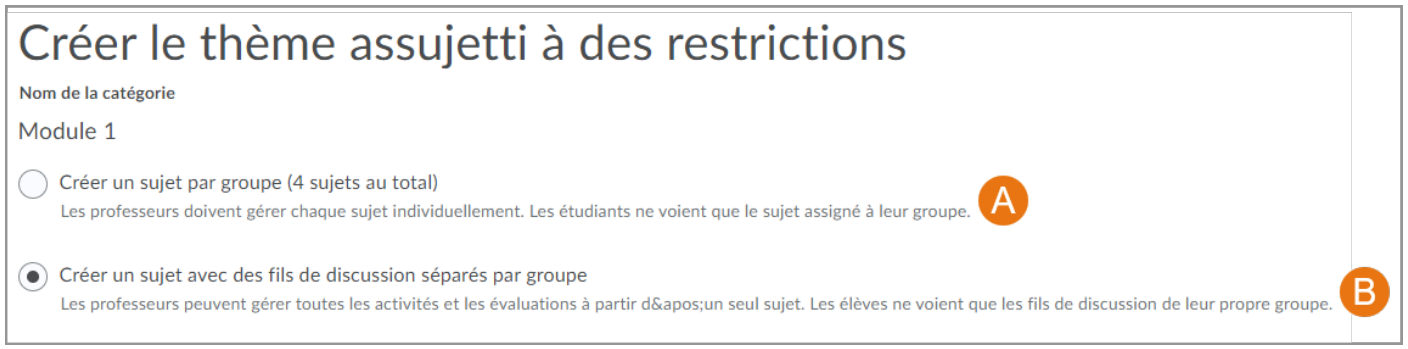
5. Une nouvelle page intitulée **Créer le thème assujetti à des restrictions** sera présentée. Vous aurez deux options :

   A. « **Créer un sujet par groupe** » - si vous sélectionnez cette option, vous créerez un **sujet de Discussion** distinct pour chaque groupe créé. Cette fonction est utile dans le cas d'une activité de groupe, où chaque groupe couvre un sujet différent et/ou nécessite des orientations différentes pour son activité de **discussion**, de sorte qu'ils ont tous besoin d'une zone de **discussion** distincte pour interagir. Par exemple, si vous avez 40 étudiants et 10 thèmes de projet différents, vous pouvez configurer le système pour créer 10 groupes de quatre personnes et lier chacun de ces 10 groupes à un thème de **discussion** différent. Vous créerez ainsi 10 espaces de **sujet de discussion** distincts, un pour chacun des groupes de quatre.

   B. « **Créer un sujet avec des files de discussion séparés par groupe** » - en sélectionnant cette option, vous créez un espace de **sujet de discussion** central pour tous les **groupes** créés. Cette option est utile dans le cas d'une activité de groupe, où tous les groupes couvre le même sujet, mais où chaque groupe ne peut voir que les contributions des membres de son groupe. Les contributions sont séparées par groupe et chaque groupe n'a accès qu'aux contributions de son groupe, mais il s'agit d'un seul espace de sujet de discussion pour tout le monde, de sorte que tout le monde voit les mêmes instructions/informations au lieu d'espaces de **sujet de discussion** distincts pour chaque groupe.

   ***Remarque*** : si cette option est sélectionnée, un champ **Description** devient disponible. Utilisez cet

espace pour fournir une description ou des instructions qui s'appliquent à l'activité dans son ensemble, car cette description sera visible par tous les étudiant.e.s. **Astuce :** Créez des publications épinglées spécifiques au groupe pour fournir des instructions ou des informations restreintes au groupe.




6. Cliquer sur « **Créer et suivant** » pour compléter la création de l'activité de discussion.

   A. Si approprié, cliquez sur « **Faire un ajout** » pour redémarrer le processus de création d'activité de discussion afin d'ajouter des activités supplémentaires liées à ce groupe spécifique.

   B. Ne cliquez pas sur **« Sauter** » car cela laissera le processus de création d'activité de discussion incomplet.

7. Sur l'écran suivant, un sommaire des activités de discussion créées s'affiche. Cliquez sur « **Terminé** » pour rejeter le sommaire.

***Important*** : Une fois que vous avez créé vos forums de discussion liés à des groupes, nous vous recommandons de procéder à d'autres réglages à l'aide de l'outil de **Discussion** situé sous l'onglet **Administrer le cours** dans le cours. Veuillez consulter le guide Créer une activité de discussion pour plus d'informations sur l'ajustement des paramètres des sujets de discussion.

## PARTIE B - CRÉER DES ESPACES DE DISCUSSION VIA L'OUTIL DE DISCUSSION (MÉTHODE 2)

1. Créez vos **groupes** en suivant les étapes de l'un des quatre guides suivants, en fonction de vos besoins :

   A. « **Le prof inscrit manuellement** » (Cliquez ici pour accéder au guide) - Le professeur définit le nombre de groupes requis, puis inscrit manuellement autant d'étudiant.e.s qu'il/qu'elle le souhaite dans chacun des groupes créés. Cette méthode est utile lorsque :

      i. Il y a des groupes inégaux (p.ex. certains groupes auront 3 étudiant.e.s et d'autres 5).

ii. Les groupes ont déjà été formés d'une autre manière (p.ex. en classe, via un outil tiers, etc.) et ils doivent être saisi dans **Brightspace**.
iii. Le professeur doit ou veut assigner des étudiant.e.s spécifiques à des groupes.

B. « **Le système inscrit** » (c'est-à-dire à l'inscription automatique; Cliquez ici pour accéder au guide) - Le professeur définit le nombre de groupes ou le nombre maximum d'étudiant.e.s par groupe, puis les étudiant.e.s sont affectés aux groupes de manière aléatoire et automatique par le système. Cette méthode est utile pour former rapidement des groupes, notamment avec des classes plus nombreuses.

C. « **L'étudiant s'inscrit** » (Cliquez ici pour accéder au guide) - Le professeur définit le nombre de groupes et/ou le nombre maximum d'étudiant.e.s par groupe, puis les étudiant.e.s s'inscrivent dans les groupes en utilisant l'interface de l'outil **Groupe** (via la barre de navigation du cours). Les professeurs peuvent fixer une date limite pour l'auto-inscription, après laquelle les étudiant.e.s restants peuvent être automatiquement inscrits par le système. Cette option permet aux étudiant.e.s de :

i. Former leurs propres groupes.
ii. Choisir un groupe à rejoindre en fonction des personnes qui ont déjà rejoint le groupe.
iii. Choisir un groupe à rejoindre en fonction du sujet qui lui a été attribué (si les groupes représentent des sujets potentiels).
iv. Choisissez de travailler seul ou en tant que membre d'un groupe si cette option est proposée.

D. « **Groupe à étudiant unique** » (Cliquez ici pour accéder au guide) - Le système crée un groupe individuel pour chaque étudiant.e inscrit au cours. Ce groupe est utilisé pour prendre en charge des activités telles que la rédaction d'un journal par le biais de forums de discussion, et permet de s'assurer que les messages du journal ne sont visibles que par l'étudiant.e qui y participe et par le professeur.

Pour en savoir plus sur les autres **Type de groupes et d'inscription**, consultez cette page.

2. Une fois les **groupes** créés, cliquez sur « **Administrer le cours** », puis sur « **Discussion** ».

3. Créez votre **Discussion** en suivant les étapes de ce guide. Le processus de lier un **Discussion** aux groupes est abordé à la page 11 (étape C).