

Riom – Le 17 mars 2020

Bonjour,

Voici quelques indications de travail en physique-chimie :

- Les cours sont maintenus sous leur forme habituelle. Les documents seront mis à disposition sur le Cahier de textes de l'ENT et dans l'Espace des classes, Dossiers partagés, avant l'heure du cours. Il vous faudra imprimer les documents, pour travailler sur papier comme d'habitude. Si vous êtes dans l'impossibilité d'imprimer, vous pouvez travailler sur écran, mais recopiez tout à la main, pour être sûr de bien comprendre et de ne pas oublier un point important ! Changer un mot, parfois même une seule lettre dans une définition, change tout. Lire ne suffit pas, il faut être dans une démarche active, pour être sûr d'avoir bien compris.
- Les exercices sont à faire comme prévu. Je vous conseille de me rendre votre travail. Ceci est facultatif, dans le but de soutenir votre travail. La remise des exercices est limitée dans le temps, vous avez une semaine, comme d'habitude. Pour me transmettre votre travail, prenez simplement en photo chaque page et compressez l'image afin qu'elle ne dépasse pas 500 ko, c'est largement suffisant pour une page écrite. Il existe aussi des applications pour scanner avec un smartphone, qui font tout cela automatiquement.
- Les travaux pratiques sont annulés ou reportés, sauf lorsque j'arrive à trouver une explication ou une vidéo de l'expérience.
- Les questions que vous pourriez vous poser sont à noter sur une feuille, et après un temps de réflexion suffisant (qui peut être de quelques heures à quelques jours !) et un élagage (un tri), à m'envoyer. Je regrouperais alors les questions, pour créer une « FAQ », ou liste des questions fréquemment posées, que je rajouterai à chaque séance. Nous devrions tout le temps procéder ainsi, même en l'absence de confinement.
- Les devoirs surveillés, épreuves blanches d'E3C et le Bac Blanc sont annulés ou reportés.
- Dès le retour en classe, vous aurez un devoir surveillé sur toutes les notions étudiées pendant le confinement, afin que je me sache ce qui est assimilé et ce qui ne l'est pas.

Quelques remarques pratiques :

- Le flux de travail est en train de se mettre en place, et c'est une grosse modification pour vous comme pour moi : soyez patients les premiers jours de la mise en place, le travail va finir par arriver, en temps et en heure, et je vais aussi répondre aux élèves qui m'ont déjà envoyé le travail fait ;
- En nous échangeant des documents par la messagerie de l'ENT, nous allons faire exploser l'ENT, sous peu. Si vous rencontrez des difficultés à me transmettre des documents, ou même à les récupérer, utilisez mon adresse chaurand@gmail.com chez Google, c'est commercial mais ce n'est pas du service web en carton. Vous devriez vous créer une adresse spécialement dédiée au travail chez Google, distincte de votre adresse personnelle, avec quelque chose de très long du type nom.prenom.lycee.jeanne.darc@gmail.com. Mais dans tous les cas, identifiez-vous clairement en dehors de l'ENT : nom, prénom, classe, et soyez très cordial ;
- Nous n'allons pas reconstituer la dispersion et le bavardage incessant qui sont le poison de tout cours, quel qu'il soit, par des messages, du tchat, du streaming, des forums, des blogs, et toutes ces publications modernes. Gardez tout cela pour vos loisirs.
- Les documents seront disponibles sous trois formats :
  - au format habituel A4 ;
  - en format réduit A5, pour une impression plus économique ;
  - au format A6, pour une lecture plus confortable sur l'écran d'un smartphone.

À vous de télécharger le format dont vous avez besoin.

Quelques conseils de travail :

- Ne changez pas d'emploi du temps : je vous conseille de conserver les horaires, la durée et le jour des cours habituels, afin de créer une structure et de ne pas tomber dans l'oisiveté (ne rien faire), la procrastination (reporter sans cesse) ou des activités chronophages (passer des heures à travailler des choses sans importance). À l'heure dite, au jour habituel, tenez-vous prêt ; soyez sûr en particulier que les documents sont imprimés. Isolez-vous : le portable doit être rangé (pas sur la table de travail) et en silencieux, et vos proches doivent comprendre qu'à certains horaires, vous n'êtes pas disponible, comme si vous étiez en cours. Ces moments n'ont pas de raison de durer plus que le temps habituel du cours, en travaillant à

la maison, résistez à la tentation d'en faire trop, ou de prendre tout votre temps, et d'y passer toute la journée, car le travail prend toute la place disponible. Vous devez être suffisamment rapide, ce qui est prévu à faire en une heure de classe doit n'occuper effectivement qu'une heure, sinon vous allez gaspiller du temps, prendre du retard ou vous épuiser.

- Ne changez pas votre méthode de travail. En particulier, ne vous mettez pas à travailler sur un ordinateur ou sur votre téléphone portable, deux choses que l'on ne fait pas d'ordinaire en classe. Vous devez continuer à écrire à la main, sur des feuilles, comme d'habitude, car il y a une mémoire « de la main ». Et votre cerveau est sensible au contexte : des connaissances ou des exercices vus sur ordinateur, sur smartphone, en vidéo ou sur internet pourraient très bien être impossibles à retrouver en classe lors d'un devoir surveillé, car le contexte est différent ! C'est le même phénomène qui a lieu quand on n'arrive pas à retrouver le nom d'une personne que l'on croise en dehors du lieu habituel.

Les directives peuvent évoluer dans les heures ou jours qui viennent. Pour l'instant, je vous propose de nous en tenir à cette organisation.

Dernier point, faites-moi une réponse à ce message, si vous souhaitez être averti dès qu'une nouvelle séance est terminée et disponible.

Bon courage à vous, bon travail, prenez soin de vous et de vos proches !

M. Chaurand