

LES OUTILS

DE L'ÉLÈVE

EN 2024

LISTE NON EXHAUSTIVE



1. Outils numériques

Pour la recherche et l'apprentissage :

- **Ordinateur ou tablette** : pour accéder aux ressources pédagogiques, faire des recherches, créer des documents ou présentations.
- **Smartphone** : pour consulter des applications éducatives ou organiser son emploi du temps (avec autorisation).
- **Environnements numériques de travail (ENT)** : pour accéder aux cours, exercices et échanges avec les enseignants.
- **Applications éducatives** :
 - Applications de prise de notes (OneNote, Evernote).
 - Applications de révision (Quizlet, Kahoot, Anki).
 - Applications de mind mapping (XMind, MindMeister).
- **Outils de traitement de texte et présentations** (Word, Google Docs, PowerPoint, Canva).
- **Logiciels ou plateformes de maths/sciences** (GeoGebra, Scratch, Algodoo, Excel).
- **Ressources en ligne** :
 - Sites comme Lumni ou Khan Academy.
 - Vidéos pédagogiques sur YouTube (chaînes comme e-penser, Nota Bene).
 - Histographie.net pour l'histoire-géographie.
- **Aide à la rédaction et aux devoirs** :
 - **ChatGPT/Bing AI** : pour obtenir des explications claires, reformuler des concepts, ou aider à rédiger des essais et rapports, outils de classe pour produire.
 - **Grammarly** : amélioration des textes écrits en anglais, avec corrections grammaticales et stylistiques.
 - **DeepL Translator** : traduction précise pour les langues vivantes.

Pour l'organisation :

- **Agenda ou calendrier numérique** (Google Calendar, Notion) : planification des devoirs et rappels.
- **Applications IA de gestion du temps** :
 - **Motion** : aide à prioriser les tâches automatiquement.
 - **Forest** : encourage la concentration en éliminant les distractions numériques.

Pour la communication :

- **Outils collaboratifs** :
 - **Google Workspace (Docs, Sheets, Slides)** avec IA intégrée pour simplifier les tâches.
 - **Microsoft 365 avec Copilot** : assistant IA pour générer des documents ou résumer des discussions.
- **Plateformes de discussions encadrées** :
 - ENT, Google Classroom, Microsoft Teams.

Pour la communication :

- **Messageries sécurisées** (dans le cadre scolaire) : ENT, Google Classroom.
- **Outils de visioconférence** (Zoom, Teams, Meet) : pour suivre des cours à distance ou collaborer.

Pour l'organisation :

- **Agenda ou calendrier numérique** (Google Calendar, Notion) : planification des devoirs et rappels.
- **Applications de gestion de projet** (Trello, Asana pour les projets collectifs).

Applications éducatives basées sur l'IA :

• Applications IA de gestion du temps :

- **Motion** : aide à prioriser les tâches automatiquement.
- **Forest** : encourage la concentration en éliminant les distractions numériques.

• Apprentissage personnalisé :

- **Khan Academy avec Khanmigo** (IA éducative) : propose des explications adaptées à chaque élève.
- **Duolingo et Babbel** : apprentissage des langues avec exercices interactifs et suivi de progression.
- **Photomath** : aide pour résoudre des équations mathématiques et comprendre les étapes.

• Création de contenu :

- **Canva avec outils IA** : pour créer des présentations ou affiches scolaires.
- **Runway ML** : pour des projets créatifs comme la création de vidéos ou animations (éventuellement pour les cours d'arts plastiques).

• Analyse et mind mapping :

- **Miro ou XMind** : pour créer des cartes mentales collaboratives.
- **Notion AI** : pour structurer les recherches, prendre des notes intelligentes ou organiser des projets.

2. Outils matériels

Pour le travail individuel :

- **Cahiers, classeurs, feuilles perforées ou copies doubles** : pour organiser les cours et exercices.
- **Trousses avec fournitures** :
 - Stylos (bleu, noir, rouge, vert).
 - Crayons, gomme, taille-crayon.
 - Feutres et crayons de couleur.
 - Règle, compas, équerre, rapporteur.
- **Livres scolaires et parascolaires** : manuels fournis par l'établissement, dictionnaires (papier ou numérique).
 - Livres parascolaires (exercices complémentaires ou manuels d'entraînement).
- **Matériel spécifique** :
 - Calculatrice scientifique ou graphique.
 - Matériel de dessin technique (géométrie, arts plastiques).
 - Fiches Bristol ou supports cartonnés pour fiches de révision.
 - Journaux, revues (étude, collage)

Pour le travail collectif :

- **Tableau blanc ou ardoise** pour brainstorming rapide.
- **Supports visuels et créatifs** : (pour les exposés ou projets de groupe)
 - Affiches, post-it, feuilles grand format pour les schémas ou cartes.
 - Colle, ciseaux, post-it pour organiser les idées.
- **Matériel audio-visuel** :
 - Smartphones, caméras ou microphones pour enregistrer des présentations.
 - Tableau interactif ou tableau blanc pour brainstorming.

3. Outils relationnels

Interactions avec les enseignants :

- **Questions en classe** pour clarifier les notions.
- **RDV ou entretiens individuels** pour demander de l'aide ou des conseils.
 - Utiliser les heures de permanence ou les RDV pédagogiques.
- **Corrections et retours personnalisés** sur les devoirs.
- **Interventions en classe :**
 - Poser des questions ouvertes pour enrichir les échanges.
- **Corrections et retours personnalisés (feedback) sur les devoirs, les évaluations, les productions :**
 - Profiter des corrections détaillées pour s'améliorer.
 - Participer activement aux sessions de rattrapage ou soutien, aux évaluations perfectible (refaire pour améliorer la maîtrise de la compétence).

Collaborations avec les pairs :

- **Groupes de travail** en classe ou en dehors : pour partager des idées et s'entraider, pour partager les ressources, préparer les exposés, ou faire des simulations d'examens.
- **Projets collaboratifs** : travail en binôme ou en groupe sur des exposés ou expérimentations, sur des productions.
- **Soutien mutuel (pair tutoring)** : tutorat entre élèves, par exemple les élèves plus avancés aidant leurs camarades.

Recours à des adultes ou professionnels :

- **CPE ou psychologues scolaires** : pour des conseils organisationnels ou émotionnels.
- **Professeur documentaliste (CDI)** : pour apprendre à rechercher, EMI, pour trouver des ressources supplémentaires.
- **Parents ou tuteurs** : pour expliquer ou réviser à la maison.
- **Intervenants extérieurs** : participation à des ateliers ou conférences.
- **Professionnels extérieurs** : participation à des conférences ou visites culturelles (musées, entreprises, associations).

4. Outils méthodologiques et réflexifs

Techniques d'apprentissage :

- **Méthodes de travail** : emploi d'un plan pour organiser ses idées.
- **Prise de notes efficace** :
 - Méthode Cornell pour organiser les idées.
 - Utilisation de diagrammes ou de schémas pour visualiser les concepts.
- **Fiches de révision** :
 - Synthèse des notions importantes par chapitre.
 - Hiérarchisation des idées (titres, sous-titres, mots-clés).

Techniques de mémorisation :

- **Cartes mentales** (mind maps) : pour relier les concepts entre eux.
- **Techniques d'apprentissage espacées** : répétition sur plusieurs jours pour mieux retenir (en 3 fois).
- **Applications basées sur l'IA pour réviser** :
 - **Anki** : répétition espacée avec flashcards.
 - **Quizlet** : créer ou utiliser des listes de révision interactives.

Techniques d'expression orale et écrite :

- Préparer des fiches de repères pour les exposés ou les débats.
- Se filmer, s'entraîner devant un miroir ou avec des pairs pour améliorer la fluidité, corriger sa posture, s'entendre.

Gestion du stress et organisation :

- Techniques de respiration ou de pleine conscience (Mindfulness) pour gérer la pression.
- Pauses programmées.
- **Applications de bien-être** :
 - **Calm** ou **Headspace** pour se détendre après une journée chargée.