

# Newsletter hebdomadaire

## Introduction :

Chaque semaine, un binôme d'élève rédige une **lettre d'information** (newsletter) comportant des rubriques imposées (dont l'une est en langue étrangère) et la diffuse, notamment via le blog du site d'établissement.

Les TIC sont abondamment utilisées dans ce scénario : création d'une page internet (type Netvibes) agrégeant des flux d'information, utilisation de documents collaboratifs pour la création des newsletters, publication sur le blog d'établissement.

## • Niveau :

### Niveau de langue utilisée pour les élèves (CECRL)

Niveau B1 – B2 : Les élèves sont amenés à choisir un article d'information scientifique en langue étrangère et à en rédiger un résumé accessible à l'ensemble des élèves de lycée.

## • Les objectifs :

### **Objectifs d'éducation aux médias**

- être capable de vérifier ses sources
- faire la différence entre la popularité d'un site et son crédit intellectuel
- être capable de croiser des informations
- savoir citer ses sources
- éviter le plagiat
- être capable de choisir les sites les plus adaptés
- connaître les droits d'auteur

### **Extraits du B.O. (programme de 1ere Scientifique)**

- Comprendre les interactions entre la science et la société sur quelques exemples.
- Communiquer sur la science par exemple en participant à des actions de promotion de la culture scientifique et technique.
- Recueillir et exploiter des informations sur l'actualité scientifique et technologique, sur des métiers ou des formations scientifiques et techniques en lien avec des ressources locales.

### **Description détaillée du scénario**

**Dans une première étape, les élèves vont élaborer collectivement une page d'information** par agrégation de flux RSS. Pour ce faire, ils doivent collecter des sources sur le web concernant trois domaines particuliers : Sites d'informations scientifiques en français, site d'informations scientifiques en anglais, site d'informations sur l'orientation. Pour disposer d'un grand nombre de sources, les élèves utilisent des documents collaboratifs pour proposer ou disqualifier les sources trouvées. Un groupe d'élève a en charge l'agrégation des flux RSS sur une page du site d'établissement (ou, à défaut, sur une page Netvibes, ou équivalent). Un travail de réflexion est mené dans une perspective d'éducation aux médias quant à l'utilisation des sources (droit, stratégie commerciale...)

**Chaque semaine, un binôme rédige et publie une newsletter** conformément à un cahier des charges fournis précisant les rubriques et exigences attendus. Les articles sont ensuite publiés sur le blog de l'établissement. Un calendrier est établi dès la première séance organisant la publication des newsletters.

**Une évaluation par les pairs** est alors organisée peu après le lancement du projet par un formulaire intégré au site d'établissement.

## **• Compétences :**

### **Compétences travaillées du B2i lycée**

- *S'inscrire ou se désinscrire d'un service numérique (flux RSS)*
- *Identifier les éléments de stratégie commerciale des services et matériels utilisés*
- *Etre responsable de toutes ses publications*
- *Utiliser les ressources du web en respectant le droit d'auteur et la propriété intellectuelle*
- *Maîtriser les fonctions de base des suites bureautiques*
- *Construire une veille numérique en utilisant des outils de veille adaptés (fils RSS)*
- *Mettre en œuvre, sur un moteur de recherche, les filtres nécessaires pour que la requête soit pertinente*
- *Chercher et identifier l'origine de la publication*
- *Choisir des types de présentation adaptés au mode de communication*
- *Publier un document en s'appuyant sur des ressources dont l'élève n'est pas l'auteur dans le respect des règles.*
- *Participer à une production numérique collective ; choisir des stratégies collaboratives adaptées aux besoins.*
- *S'exprimer via les réseaux en identifiant la qualité de l'espace de publication*

### **Compétences transversales**

- *Analyser des informations avec un esprit critique, à choisir des sites web suivant des critères de pertinence et d'accessibilité.*
- *Communiquer des informations en respectant la rigueur scientifique.*

## **• Contexte pédagogique :**

### **Environnement pédagogique**

- **Prérequis** : aucun. Le projet peut justement être l'occasion d'initier les élèves aux outils de travail collaboratif.
- **Durée de l'usage** : après une séance d'introduction, les élèves rédigent leurs newsletters sur temps personnel tout au long de l'année, suivant un calendrier prévu au départ. Une séance peut profitablement permettre de revenir sur certains aspects d'éducation aux médias (notamment les aspects de droit) et de donner les consignes d'évaluation par les pairs.
- **Estimation du temps de travail** : 2h en classe ; temps personnel des élèves : environ 2 h de travail pour une newsletter.
- **Organisation** : La phase de recherche de sources est orchestrée par l'enseignant en classe. L'écriture de chaque newsletter est effectuée en autonomie par binômes.
- **Connexion internet** : Les élèves doivent disposer d'une connexion internet pour chaque phase du projet. Connexion individuelle dans une classe pour la phase de recherche de sources ; accès individuel en autonomie pour l'écriture et la publication de chaque newsletter, ainsi que pour la lecture des newsletters.

### **Mise en œuvre pratique**

Au cours de la première séance, le projet est présenté. Un document intitulé *Cahier des charges du projet Newsletters* est fourni aux élèves (sur papier ou en accès numérique). Ce document décrit l'ensemble du projet, les attentes, les formalités d'évaluations ainsi que le calendrier de publication.

On fournit alors aux élèves trois liens pointant vers des documents collaboratifs (framapad, padlet, google docs), initialement vierges. Ils sont dédiés pour classer les sources pertinentes pour chacune des trois rubriques : Informations scientifique en français ; informations scientifiques en anglais ; informations sur l'orientation. Le groupe désigné pour générer la page de flux RSS utilise les informations présentes sur les ces documents collaboratifs pour organiser la page d'information. A la fin de cette première séance, les élèves disposent d'un site d'information dédié au projet. Cette page, associée au cahier des charges, permet aux élèves d'écrire la newsletter en relative autonomie.

Peu après le démarrage du projet, une nouvelle séance est consacrée à la description des modalités d'évaluations par les pairs et à l'évaluation collective et débattue d'un article publié.

## **• Les outils ou fonctionnalités utilisées :**

*Logiciel de traitement de texte collaboratif (Framapad, padlet, google docs...); Espace Numérique de Travail de l'établissement ; éventuellement Netvibes si le site d'établissement ne permet pas de créer une page d'agrégation de flux RSS.*

### **• Les apports :**

Pour les élèves, ce projet est l'occasion de s'investir dans un projet d'intérêt collectif, tourné vers l'extérieur. Il est également l'occasion de s'informer régulièrement sur l'actualité scientifique.

### **• Les freins :**

- Les freins peuvent être de nature technique. En particulier, l'utilisation de logiciels collaboratifs nécessite une fiabilité, sans quoi la séance peut être tout simplement perdue. Lors de la première mise en œuvre de ce projet en septembre 2015, le logiciel libre Framapad s'est montré inutilisable (alors que des utilisations précédentes avaient donné pleine satisfaction).
- Pour être publiables, les newsletters doivent posséder une certaine qualité, en particulier dans l'écriture. Obliger certains groupes à ré-écrire des articles est un passage obligé pour quelques newsletters.

### **• Les pistes :**

- L'utilisation d'outils performants tels que *Google docs* permet de s'affranchir de nombreux soucis techniques mais amène des questions éthiques, relatives au caractère commercial de l'entreprise. Ceci étant dit, les élèves n'ont pas besoin de disposer eux-mêmes d'un compte chez Google, ni de fournir des informations personnelles pour travailler sur un Google doc, du moment que l'enseignant a lui-même créé un compte.
- Pour améliorer la qualité des publications, on conseillera profitablement aux élèves de faire relire leur production à des personnes tierces afin de cibler les améliorations à apporter.

### **• les exemples d'usages :**

- *Newsletter des Première S\_2015*

# PROJET NEWSLETTER

**Niveau concerné :** 1S

**Langues concernées :** Français et Anglais (Participation du professeur d'anglais)

**Durée :** 2h + temps hors classe

**Prérequis :** aucun

**Précision technique :** Nécessite une salle informatique (1 poste par élève) avec accès internet. Cet impératif peut amener à travailler en demi-groupe.

Séance n°1 Salle informatique	<ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Présentation</b> du projet</li><li>2) Présentation du <b>cahier des charges</b> (voir document éponyme)</li><li>3) <b>Discussion</b> de classe sur les critères permettant de retenir ou disqualifier les sources (sites web).</li><li>4) <b>Répartition</b> de la classe en 4 groupes :<ol style="list-style-type: none"><li>A. Recherche de sites d'actualités scientifiques en français</li><li>B. Recherche de sites d'actualités scientifiques en anglais</li><li>C. Recherche de sites d'informations sur l'orientation</li><li>D. Création de la page d'agrégation des flux RSS (2 élèves)</li></ol></li><li>5) Travail sur <b>document collaboratif</b>. Les groupes A, B et C disposent chacun d'un document collaboratif dédié (framapad, padlet, google docs...). Le groupe D dispose de l'accès aux trois documents collaboratifs ci-dessus et construit sa page (sur le site d'établissement, ou sur une page Netvibes ou équivalent) en organisant les flux RSS validés par la classe.</li></ol>
Hors classe	<p>Chaque semaine, un binôme réalise une newsletter respectant la cahier des charges.</p> <p>Quelques jours avant publication :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'article en anglais est envoyé au professeur de cette matière pour validation.</li><li>- L'article est donné en relecture à des camarades, membres de la famille, etc., pour en vérifier la qualité et la clarté.</li></ul>
Séance n°2 Salle informatique	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Description des modalités d'évaluation par les pairs. (voir ci-dessous)</li><li>2) Evaluation individuelle d'un article puis discussion collective pour harmoniser l'évaluation.</li></ol>
Tout au long de l'année	<p>Les newsletters possèdent un intérêt intrinsèque, tant dans les modalités de production que dans l'ouverture au monde engendrée par leur publication et leur lecture.</p> <p>Les articles peuvent cependant donner lieu à <b>diverses exploitations</b> complémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comme <u>support d'activité</u> (exemple : explication des caractéristiques du rebond du Robot Philae sur la comète Tchouri dans le chapitre sur les interactions fondamentales)</li><li>- Comme <u>illustration</u> de cours (exemple : Prix Nobel attribué à l'inventeur de la LED bleue, en lien avec le chapitre sur la synthèse additive).</li><li>- Les articles sur l'orientation peuvent très profitablement être passés en revue de façon systématique sur les temps de <u>vie de classe</u>.</li></ul>

# Cahier des charges

## PROJET NEWSLETTERS

### Présentation du projet

Chaque semaine, à partir d'informations collectées sur le netvibes de la classe et en dehors, un **binôme** d'élève doit rédiger une newsletter.

Autrement dit, chaque binôme devra créer à tour de rôle une lettre d'information à destination de l'ensemble des élèves de la classe (et des professeurs d'anglais et de physique-chimie de la classe).

Chaque newsletter, d'une page environ, devra contenir les 6 [rubriques](#) imposées. Ces rubriques devront être publiées **dans l'ordre indiqué**.

Chaque rubrique sera composée d'un texte de quelques lignes répondant à quelques attentes spécifiques de la rubrique concernée ainsi que les attentes générales suivantes et devra permettre d'accéder, par un lien, à un document numérique pertinent (article, vidéo, animation...).

Avant de publier votre newsletter, faites-la relire à des amis, des parents... qui pourront vous indiquer si des points doivent être modifiés.

Chaque Newsletter doit être envoyée à la classe (**en format pdf**) et aux professeurs encadrant ce projet le vendredi soir de la semaine concernée, dernier délai. Chaque article doit également être publié sur le blog dédié sur le site e-ly-co.

Le [planning](#) est donné en fin de document.

Avant de poser une question par courriel au professeur, merci de vérifier si la réponse figure dans les [F.A.Q.](#)

Pensez à relire régulièrement le [barème d'évaluation](#) pour mieux cibler les attentes de ce projet.

Les modalités d'[évaluation par les pairs](#) sont également indiquées en fin de document.

## Rubriques

### Titre : Newsletter n°XX

Auteurs : XXXX et YYYY

#### 1) [A ne pas manquer]

Cette rubrique contient un résumé de l'information scientifique **incontournable** du moment avec un lien pertinent vers un article explicatif. Cet article pointé par le lien devra être pertinent, accessible et rigoureux dans son contenu.

#### 2) [En lien avec les cours...]

Il s'agit de trouver un article ou une vidéo (n'excédant pas 10 minutes) en lien avec le **programme** de seconde ou de 1ere S. Vous devez mettre **explicitement** en lien l'article et les notions du programme. L'intérêt de cette rubrique est de montrer que les notions étudiées en cours et en TP sont au cœur du monde naturel, technologique ou scientifique.

#### 3) [Coup de cœur]

Un article, une vidéo, une animation, un jeu scientifique (serious game), une appli smartphone vous a plu ? Faites partager cela à vos camarades. Deux ou trois phrases pour motiver votre choix suffiront, mais mettez-y un peu de vous-même.

#### 4. [Femme et sciences]

Il s'agit ici de casser les préjugés sur les genres dans les métiers de la science. Les lycéennes sont, en moyenne, meilleures sur le plan scolaire que les lycéens et pourtant, par des effets de société, elles se retrouvent absentes des postes à responsabilité dans de nombreux domaines et en particulier dans les sciences et l'industrie (Voir l'article [ici](#)). Dans cette rubrique, il faut en quelques lignes écrites dans un style journalistique mettre en avant une femme aux commandes de projet d'envergure, responsables d'un succès particulier ou d'une découverte et pointer vers un lien qui brosse le portrait de celle-ci ou qui en explique le succès.

#### 5) [News in English]

Un texte d'une **dizaine** de lignes présentant un ou plusieurs article(s) en langue anglaise, intéressant(s) et accessible(s) à des élèves de 1ère est demandé.

[Logistique: au moment de la publication, envoyez la newsletter dans un document traitement de texte à votre professeur d'anglais qui annotera votre texte (les erreurs seront identifiées et des pistes de correction données) et vous le renverra. Vous prendrez soin de corriger toutes les erreurs (en cas de difficulté, en référer à votre professeur d'anglais) et republiez une version sans erreurs sur le blog.]

#### 6) [Infos orientation]

Contient quelques infos intéressantes relatives à l'**orientation** (forums, portes-ouvertes, articles onisep, articles de journaux...) ou la présentation de sites ou d'ouvrages d'intérêt. Les informations seront choisies de façon à correspondre aux élèves de 1ere S.

# F.A.Q

## 1. **Puis-je illustrer la newsletter avec des photos ?**

Oui, à condition de respecter le droit. Vous devez vérifier que les illustrations utilisées sont autorisées en utilisant les filtres appropriés dans votre moteur de recherche.

## 2. **Où puis-je trouver les informations pertinentes ?**

La page netvibes de la classe a été créée à cette fin. Cependant, si celle-ci ne contenait pas toute la matière première appropriée, vous êtes libres de chercher d'autres sources, toujours avec discernement.

## 3. **Une des sources proposées sur la page netvibes contient des informations douteuses dans leur formulation ou sur les faits évoqués. Que dois-je faire ?**

Vous êtes responsables de votre newsletter. Vous devez donc vérifier vos sources en lisant plusieurs articles afin d'en vérifier la cohérence. Si un site vous semble proposer des informations d'une qualité discutable, merci d'informer les administrateurs de la page Netvibes de la classe. Ceux-ci détermineront, en accord avec le professeur, s'il est judicieux de retirer cette source de la liste.

## 4. **Comment savoir si ma newsletter est de bonne qualité ?**

Vous pouvez vous auto-évaluer en vérifiant un à un chacun des critères donnés pour chacune des rubriques. Mais n'oubliez pas ! Ce que vous devez viser est la rédaction d'une newsletter enthousiasmante, qui doit donner envie à tous les lecteurs de se précipiter vers les liens proposés pour en savoir plus. Le barème de notation est donné ci-dessous. Un barème spécifique est utilisé pour la rubrique *News in English*.

## 5. **Qui participe à l'évaluation ?**

Les professeurs responsables du projet évaluent la newsletter suivant les barèmes indiqués.

De plus, chaque newsletter sera évaluée (avec les mêmes barèmes) par 4 autres élèves, plus précisément, les évaluateurs d'une newsletter correspondent aux élèves rédacteurs des deux newsletters suivantes. Par exemple : la newsletter n°1 est évaluée par les élèves rédigeant les newsletters n°2 et n°3.

## 6. **Que se passe-t-il si nous envoyons la newsletter avec du retard ?**

Dans l'esprit du projet, chaque élève doit pouvoir lire la newsletter durant le weekend, tranquillement et à sa convenance. L'envoi le vendredi soir est donc une obligation. Une pénalité de points sera appliquée en cas de retard. Respecter les délais est une qualité qu'il est indispensable de développer pour ses études et sa vie professionnelle.

## 7. **Et si nous rencontrons un problème avec notre connexion internet, avec notre ordinateur ou avec e-lyco ?**

C'est à vous de vous prémunir contre les soucis techniques. Travailler avec un document partagé vous permet d'éviter les soucis de perte de clé usb ou de crash de disque dur. La seule attitude garantissant le respect des délais imposés est de s'y prendre suffisamment à l'avance. Vous pouvez commencer à rédiger votre Newsletter à l'avance, de façon à n'avoir qu'à la finaliser lors de la semaine d'envoi.

## Barème de notation de la Newsletter

A ne pas manquer !	<ul style="list-style-type: none"> <li>• caractère incontournable /1</li> <li>• Le résumé donne envie d'en savoir plus. /1</li> <li>• L'article choisi est accessible, pertinent et rigoureux sur le plan scientifique /2</li> </ul>	/4
En lien avec le cours...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• article bien choisi pour la rubrique (pertinent, accessible, rigoureux) /2</li> <li>• mise en lien explicite avec le cours /2</li> </ul>	/4
Coup de coeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rédaction possédant un caractère personnel /1</li> <li>• Le lien proposé est intéressant /1</li> </ul>	/2
Femmes et sciences	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité de la rédaction /1</li> <li>• Pertinence du choix de l'article /1</li> <li>• Cahier des charges respecté /1</li> </ul>	/3
Information sur l'Orientalion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pertinence des informations proposées /1</li> <li>• clarté de la rédaction /1</li> </ul>	/2
Langue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect de l'orthographe et de la grammaire.</li> </ul> (La qualité du style est évaluée dans chaque rubrique)	/2
Droit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les illustrations utilisées sont autorisées.</li> <li>• La newsletter ne pointe pas vers des sites illégaux.</li> </ul> (L'absence de plagiat est évaluée dans chaque rubrique).	/1
Présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• qualité générale de la présentation</li> </ul>	/2
<b>TOTAL</b>		<b>/20</b>

Non-respect de la date : -2 pts par jour de retard. Les parties correspondant à du plagiat seront considérées comme non-traitées.

## Barème de notation de la Newsletter - langue anglaise

Niveau A2	Niveau B1	Niveau tendant vers B2 (B1+)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Langue pas toujours compréhensible.</li> <li>• Erreurs de langue récurrentes et/ou basiques.</li> <li>• Vocabulaire limité et/ou imprécis.</li> <li>• Langue trop simple.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>1 -2 -3 - 4</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Langue claire.</li> <li>• Langue globalement correcte.</li> <li>• Langue simple.</li> <li>• Vocabulaire varié et approprié.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>5 -6 -7</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Langue correcte.</li> <li>• Effort pour produire une langue complexe et authentique.</li> <li>• Vocabulaire précis et spécifique au thème.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>8 -9-10</b></p>

**Capacité à prendre en compte les remarques et à s'auto-corriger :    - 2       -1       + 1       +2**

# Planning de rédaction de la Newsletter

## *Informations scientifiques et Orientation*

Chaque Newsletter doit être envoyée à la classe et aux professeurs encadrant ce projet le vendredi soir de la semaine concernée, dernier délai.

Newsletter	semaine	Prénom 1	Prénom 2
1	49		
2	50		
3	51		
4	52-01		
5	2		
6	3		
...	...		

## Evaluation par les pairs

En plus de l'évaluation par les enseignants, les newsletters seront évaluées par les élèves eux-mêmes. La note finale est composée de 50% de la note de l'enseignant et 50% de la note des élèves.

### Qui évalue ?

Les élèves des deux groupes qui suivent la newsletter évaluée doivent évaluer. Ainsi, chaque newsletter sera évaluée par 4 élèves.

Exemple : la newsletter n°1 doit être évaluée par les élèves préparant les newsletters 2 et 3.

### Quand évaluer ?

Dès que la newsletter est publiée sur le blog, les évaluateurs peuvent commencer l'évaluation.

### Comment évaluer ?

Il suffit de compléter le questionnaire numérique en ligne (lien à placer ici). Ne pas oublier de valider en cliquant sur *submit*.

*Remarque : il est aisé de créer un formulaire avec Google Forms. Les données récupérées sont stockées dans une feuille de tableur et peuvent être aisément remise en ordre et exploitées afin de générer la note finale.*