

Comment créer, ouvrir un pad ?

- Se rendre sur <https://framapad.org/>
- Dans "Options", cliquer sur "créer un pad" en précisant la date d'expiration retenue (une semaine, un mois après la date de dernière édition du pad...).
- Et voilà, vous êtes sur un document comme celui-ci !

Outils collaboratifs : pads

Framapad ne demande pas de compte, juste un accès internet.

Un éditeur collaboratif a une durée de vie limitée. Pas si limitée que ça : <https://framapad.org/> ; cela peut aller d'un jour jusqu'à illimité. Il faut être capable d'archiver les données. Il ne faut pas tripoter l'URL à trop de personnes en même temps (> 20 ?) en même temps de peur que le pad bloque.

En tant que doctorants, nous sommes impliqués dans des réunions. L'avantage de ces outils est de faire le compte rendu dans la réunion même. Le compte rendu peut être réalisé "en live". On peut aussi négocier le contenu de la note. C'est une manière de se mettre d'accord sur ce qui a été vraiment dit dans la réunion (correction possible lors de la formulation du compte rendu). C'est l'une des meilleures caractéristiques de ces outils. Négocier en direct à propos de ce qui se passe en réunion pour la rédaction du compte-rendu. Cela permet d'affiner les décisions à prendre et prises.

Le Chat à côté a une fonction de méta-communication et d'exutoire.

L'un des intérêts de la prise de notes collaborative est un outil extraordinaire qui permet de retourner aux matières enseignées en tant qu'enseignant. Cela donne un point de vue en tant qu'enseignant qu'on n'a jamais eu auparavant. En effet, la prise de notes collaborative est un retour sur les actions de l'enseignant et un outil pour le groupe pour se resynchroniser ("et alors où en sommes-nous?").

On essaie de gérer formes de continuité vs. formes d'inattention. Pour Benoît Habert (HB), la pratique de notes dans son master devient quelque chose d'automatique.

Spécificité du pad : résultat collaboratif qu'une seule personne n'atteindrait jamais. Même si on tape vite.

Résultat final beaucoup plus riche. Individu vs. groupe.

Pb : comment articuler fonctionnement collectif/individuel ? Certains ont besoin de prendre des notes personnelles, pour des rajouts, des précisions. Articuler pratiques collaboratives et personnelles.

Certains ont besoin, pour des raisons d'attention, de fixer des notes sur le papier.

Rôle de l'outil pour l'intégration de photos, documents : choix du pad en fonction de l'usage souhaité (besoin de pouvoir faire des schémas, etc). Intégrer les contributions des étudiants rapides en graphisme.

Besoin très générique : interagir sur un document, quelle palette d'outils ? Expériences très diverses :

Word/Libre Office en libre office pour révision, Crocodoc (?) = pdf avec rajout de commentaires, Google docs... Mode révision permet de mettre des commentaires

Tâches : bon outil dans quel situation ? quel usage ?

ATELIER CROCODOC

<http://personal.crocodoc.com/>

Quelle bonne optique pour quel type d'usage ?

- - avantages = annotation d'un pdf et réponses possibles au sein de l'annotation (métacomunication située : une annotation renvoie à un point précis du document).
 - dialogue collaboratif autour d'un document
 - travailler en temps réel sur le même document
 - **commentaire d'une image/schéma est possible (pointage/zoom sur une image : mise en relief d'un élément)**

- outil intéressant pour la pédagogie inversée (classe inversée) : apprenants ont préparé et l'enseignant intervient sur les zones peu claires et/ou sur les zones intéressantes/primordiales.
- - désavantage = plusieurs applications en ligne ou Word de révision. Cela est lié au format (.doc, .odt, etc.).
- Quelles situations ?
- pour la correction sur travaux des étudiants, sur nos propres travaux ou sur les travaux d'autrui
- pour la rédaction et correction d'un article scientifique à plusieurs mains
- pour annoter les documents travaillés sur LaTeX
-
-

ATELIER GOOGLEDPCS

Google doc => à quel type de situation cela correspond ?

Fonction : pour la révision commune.

Expérience de mémoire réalisé en groupe : 4 rédacteurs ; pratique pour la mutualisation ; mais mise en page de 300 pages difficile à suivre.

Expérience d'annotation d'un texte de traduction en cours d'amendement : une équipe de traducteurs et d'annotateurs travaille en parallèle.

Avantages de Googledocs : pérenne ; appels de note ; efface le formatage (par ex, si qqn a Word et qqn d'autre Libre Office)

Inconvénient : si deux contributeurs travaillent en même temps, risques de conflits (numéros d'appels de note par exemple).

Bonnes situations pour utiliser googledoc : écriture d'un article à deux ou trois personnes.

Le chat dans googledoc est une métacommunication globale alors que les commentaires ciblés sur le document possible sont de la métacommunication située. En cas d'annotation, le chat global n'est pas opérant.

ATELIER OUTIL REVISION WORD

Révision : pour quels types de situation c'est le bon outil ? très efficace si on l'utilise dans un groupe restreint de personnes, car la correction ne se diffuse pas automatiquement.

Très bon outil pour travailler des textes longs. Il n'est vraiment pas pensé pour la REDACTION, étant donné qu'il implique des échanges de fichiers entre les participants. L'ajout de paragraphes par exemple est possible, ou un rédacteur par chapitre, c'est possible, et il est facilité par des couleurs de textes différentes. On peut à la fin soit comparer DEUX fichiers pour voir les différences (fichier de base / fichier révisé), ou bien combiner plusieurs fichiers,

où les différentes révisions pourront être visibles, et le nom des collaborateurs apparaître, et puis elles peuvent être validées ou supprimées une par une.

Nous ne sommes pas dans le temps partagé : vision différente du pad, par exemple.

Une possibilité : ne pas travailler sur le même chapitre mais alors les collaborateurs ne sont pas synchrones.

Les pads et autres logiciels :

Il ne faut pas oublier de documenter/d'annoter les pads et plus généralement tous les documents produits de manière collaborative.

Les couleurs différentes = différentes personnes. La couleur peut varier d'une connexion à l'autre.

L'espace de métacommunication est un avantage pour se réguler ou réguler l'échange de la réunion.

Mise en forme possible (via la "roue" en haut à droite) : disparition des numéros de lignes, disparition des couleurs possibles pour un document style "word".

Le chat est en option.

Niches concurrentielles : evernote (prendre des notes sur cloud, consultables de partout, dernière version consultable) ; concept développé dans l'espoir d'être racheté par un "grand".

EVERNOTE : <https://evernote.com/intl/fr/> (si ça vous intéresse).

Exporter le pad : le sortir en texte, html, en word ou en pdf ; toujours se poser la question des imports/exports.

Les documents doivent pouvoir être retravaillés. Tous les outils ne se valent pas en exports.

Timeslider : pour prendre en compte des modifications jusqu'à une certaine deadline uniquement

Toujours se demander quels seront les utilisateurs avant de choisir l'outil collaboratif le plus approprié : expériences différentes avec le numérique doctorant/directeur de thèse.

Il y a un délai de mise à jour du pad quand la distance entre les intervenants est importante.

Lors d'un forum, l'animateur ne doit pas répondre trop vite. Il est intéressant de laisser interagir les étudiants. Si tout se passe bien, la réponse "arrive" et tout le monde est satisfait. Il existe des outils permettant de faire des forums spécifiques (cfr. google drive ?).

Plateforme collaborative : Video ANT <http://ant.umn.edu/> (utile en arts, en science du langage, etc.) Notation collaborative de liens sur youtube, privés ou non (films, conférences filmées...)

Sur un ensemble de documents ? Dossiers, sous-dossiers : googledrive (dossier partagé, paramètres de partage à préciser). Collaboration ciblée sur un document ou sur un ensemble de documents.

OneNote : prise de notes, avec possibilité d'interagir : on donne un accès à son directeur de thèse qui jette un oeil aux fichiers OneNote. Forum qui permet à tous les collaborateurs de s'exprimer.

Réfléchir au biais méthodologique : risque d'être influencé par les commentaires d'autres collaborateurs. Modes comparaison et combinaison proposés par certaines formules, par Word Révision par exemple. Toujours se poser la question de l'objectif à atteindre ; question du bon outil.

Nuage (cloud) : merveilleux, mais aucune certitude de conservation ! Faire des copies de l'ensemble de l'arborescence à intervalles réguliers. **Une sauvegarde par semaine... sur deux espaces physiques différents de préférence.**

Deux types de sauvegardes : une image (ex : disque dur externe) ou sauvegardes incrémentales (ne sauvegarder que les différences : time machine : clones dans disques durs très précieux en cas de panne informatique !) Et on peut récupérer les anciennes versions de ses documents (voire tout le bureau, tout l'ordinateur d'il y a 1, 2 ans...).

Question de la coordination dans le temps :

Dans un temps partagé mais pas forcément dans un espace partagé : doodle (<http://doodle.com/fr/>) pour préparer un RDV. Bien regarder toutes les fonctionnalités : on peut répondre "oui, si nécessaire" en plus de "oui" ou "non".

Googleagenda : agenda qui peut être partagé avec d'autres (à configurer : droits de lire, d'écrire sur l'agenda)

Logiciel de gestion de projet : TRELLO <https://trello.com/> (mais aussi Microsoft Project) : tâches en input, dont on peut/doit s'acquitter

Webinaire (=séminaire sur le web) : Se consulter via Skype ou Googlehangout (avoir un compte google+) = chat et partage de documents, possibilité d'enregistrer la réunion sur son compte youtube ! Séminaires par vidéoconférence en hangout ; 9 personnes peuvent participer, mais l'URL de la conférence peut être envoyé à tous (gratuit !)

Exemples de webinaire : <http://archinfo01.hypotheses.org/category/webinaire>

Question des droits :

Quand on a l'URL du pad = égalité de droits

Google : le propriétaire donne des droits aux personnes invitées : gestion du droit des gens sur l'espace collaboratif, dans le cas de coopérations plus compliquées.

Prix à payer de tous ces outils (et de leur gratuité) : les "gros" se servent de nos données pour faire du profilage (telle personne est en lien avec telle autre etc.) : nouvelle contrainte

Preneurs de notes

TABLE RONDE : Wilfrid, Lina, Lisalou, Jil : <https://mensuel.framapad.org/p/wrmEJ4SULB>

CONFERENCE de M. HABERT : Stéphane, Patrick, Henrique, Catherine : <https://mensuel.framapad.org/p/PyUwDYFmec>

- Traduction simultanée par écrit est possible sur Pad.

Autres questions à aborder :

- logiciels permettant de créer des formulaires et d'avoir des réponses à administrer rapidement, : <https://support.google.com/docs/answer/87809?hl=fr>

- collaboration à partir de différents ordinateurs (être sur le cloud via un compte Google, par exemple) : mettre un document/un ensemble de documents sur le nuage de manière à pouvoir y accéder et les travailler à partir de différents dispositifs (ordinateur fixe, ordinateur portable, tablette, smartphone...)
- logiciel de traitement de sons : <https://tla.mpi.nl/tools/tla-tools/elan/> par exemple

Importance : qu'est-ce que nous cherchons comme outil ? Et choisissons celui qui nous convient, celui qui convient aux besoins que nous avons identifiés. La priorité est donc d'identifier avec le plus de précision ses besoins, ensuite de demander les outils qui peuvent remplir tout ou partie de ces besoins, ou bien de se demander s'il existe des outils, que vous ne connaissez pas, qui pourraient remplir ces besoins

Reprise partielle du document partagé de préparation

Mode d'emploi du pad (l'éditeur qui permet de modifier ce document partagé)

- Ce que vous écrivez apparaît... à l'endroit où vous écrivez. Si bien que c'est à vous de choisir où vous mettez les choses. Là, j'ai choisi de mettre des parties et de demander à chacun(e) d'intervenir dans ces parties.
- Pensez à utiliser l'icône type Playmobil sur la droite pour entrer votre nom. Cela associera une couleur à vos interventions dans ce cahier collaboratif.
- Les interventions sont distinguées par des couleurs. Si vous ne souhaitez pas voir ces couleurs, qui sont un peu perturbantes, ouvrez le paramétrage (roue dentée en haut à droite) et décochez Couleurs d'identification.
- Exemple d'utilisation d'un pad : <http://archinfo02.hypotheses.org/38>

Préalable 1 : présentation mutuelle des participants

Merci de fournir ici les informations qui faciliteront le travail commun. Je lance le mouvement.

Benoît Mon parcours m'a amené à assurer différentes fonctions d'animation (de laboratoire, de regroupements de laboratoires, de communautés plus larges). J'enseigne actuellement dans le master *Architecture de l'information* à l'ENS de Lyon (<http://archinfo.universite-lyon.fr/> - master dont la mascotte est un ours blanc (dont une version en peluche)) où la formation des masterants aux pratiques collaboratives, pour une partie passant par le numérique, est fondamentale pour les compétences attendues dans la vie professionnelle (voir le référentiel de compétences : <http://archinfo01.hypotheses.org/453>). Dans mon travail, les outils collaboratifs (rédaction en commun, visioconférences et webinaires, partage de documents) jouent un rôle essentiel.

Wilfrid : j'enseignais l'histoire-géographie en lycée l'année dernière ; en doctorat d'histoire médiévale depuis 1 an, je vis à Palma de Majorque où je fouille les archives du Royaume de Majorque et de la cathédrale; mes recherches portent sur les marins de Majorque au XIVe; je m'intéresse plus précisément à l'essor et à l'émergence de cette société de marins, et à leurs rôles dans la mise en réseau de territoires maritimes très éloignées, de la Mer noire à l'Atlantique.

Sophie : je suis, à l'heure actuelle (et depuis septembre 2014), assistante-doctorante en linguistique française au département de langues et littératures françaises et romanes de l'Université de Namur. Cette fonction implique ma collaboration aux travaux pratiques (versant pédagogique) et à la recherche (versant doctoral). Ma première année d'assistantat se clôture avec un projet de thèse établi en sociolinguistique française.

Stéphane: Je suis responsable emploi-compétences (à temps plein) dans une Mutuelle d'Assurances. J'assure en parallèle des cours (en qualité de vacataire) au sein de l'Institut d'Administration des Entreprises de Poitiers en Ressources Humaines et au sein du Conservatoire National Arts Métiers Poitou-Charentes (en théorie des organisations et en Ressources Humaines).

Jérémie: Je suis actuellement en première année de doctorat en arts de la scène et de l'écran, section cinéma, et rédige une thèse portant sur le corps du spectateur face au film, interrogé par différents outils esthétiques et psychologiques, notamment autour de la question du cauchemar et de ses troubles.

Mathilde: Je suis en première année de doctorat en Sciences Politiques. Je travaille sur la participation politique et l'éducation à la citoyenneté dans le monde associatif. Je suis rattachée à l'USPC (Paris cité Sorbonne).

Diana : Diplômée d'un master recherche et analyse conversationnelle et d'un master pro didactique à Lyon II, je suis actuellement formatrice FLE (Français Langue Etrangère) à Bobigny (Seine-Saint-Denis). En parallèle, je suis en 1ère année, doctorant à l'Université de Lorraine Metz, Sciences du langage. J'effectue une analyse des erreurs dans les productions d'argumentations des élèves gabonais et des apprentis B1 oral.

Jil: Je suis actuellement en première année de thèse en philosophie. J'ai un contrat doctoral et une mission d'enseignement et je fais partie du comité d'organisation de l'école d'été. Ma thèse interroge la notion de mal (mal moral, souffrance etc.) dans les philosophies de Montaigne et de Descartes.

Henrique: Diplômé d'un Master 2 en Linguistique à l'ENS de Lyon, actuellement je poursuis mes études à l'université de Strasbourg. Je suis en 1ère année de doctorat en Sciences du Langage (Didactique du FLE). Je travaille sur l'acquisition des compétences linguistiques et textuelles à partir des textes littéraires sur de ressources en ligne.

Angeliki: je suis en 1ère année de doctorat en Langues et Cultures Etrangères et je travaille comme vacataire à la Bibliothèque universitaire U2U3.

Daniel : Je suis en première année de doctorat d'histoire moderne à l'Université de Strasbourg. Je travaille à écrire la biographie intellectuelle d'un savant et homme politique des Lumières et de la Révolution française : le baron Philippe Frédéric de Dietrich. Je travaille en parallèle à temps plein à l'ESPE/Université de Lorraine, en qualité de PRAG, où je suis chargé de la prépa concours et des formations des enseignants et néo-titulaires des concours de l'enseignement.

Lina: Je suis en deuxième année de doctorat en Littérature Comparée à l'Université de Strasbourg. Ma thèse porte sur l'Imaginaire de la contagion (notion médical et social) chez Albert Camus, Gabriel Garcia Marquez, Thomas Mann et Philip Roth.

Patrick : je suis en première année de doctorat de Sciences de l'Éducation à Strasbourg et mon sujet porte sur la classe inversée. Je suis également enseignant de mathématiques en lycée à temps plein.

Maïmouna: Je suis en première année de doctorat d'Études Nordiques et écris ma thèse en cotutelle entre la Sorbonne et l'Université d'Helsinki sur 'la littérature nordique moderne de « postmigration »'.

Lisalou: je suis en première année de doctorat en histoire contemporaine, en cotutelle entre l'Université Lyon II et l'Université d'Ottawa. Je m'intéresse au développement des sciences liées à la gestion des forêts en France et au Canada, notamment par le biais des échanges entre scientifiques, entre 1880 et 1940.

Cécilia: en troisième année de philologie classique, je travaille sur les courtisanes grecques (nommée hétaires) du V^{ème} s. av J.-C. . Je cherche à recenser toutes les personnes nommées hétaires dans les textes littéraires grecs.

Jean Renel : Première année de doctorat en théologie protestante et en sciences religieuses à l'Université de Strasbourg. Je travaille sur "le ministère de direction de l'Eglise dans une perspective œcuménique". Le dialogue œcuménique des 4 dernières décennies a mis en exergue un certain nombre de questions complexes entre les différentes familles ecclésiales, notamment la question du ministère de direction. Il s'agit pour moi de voir la manière dont les accords et dialogues ont abordé cette thématique, cerner les limites des positions des uns et des autres, envisager de les faire évoluer...

Questions préparatoires

Quels outils collaboratifs utilisez-vous, pour faire quoi ? Que pouvez-vous apporter/partager pendant cet atelier ?

Benoît

- Crocodoc. Fonctionnalité : pour mettre en ligne des PDF qui peuvent être annotés confortablement par une vingtaine de personnes - rôle : "cours inversés" fournis à l'avance aux étudiants qui indiquent ce qu'ils ne comprennent pas, qui complètent, qui corrigent ; "épreuves" d'un mémoire, d'un document (noter les erreurs, les endroits pas clairs)
- Word en mode révision : pour la mise au point d'un texte à deux
- Google doc : pour la mise au point d'un texte à plusieurs, en utilisant soit le mode commentaire, soit le mode suggestion
- Pad (éditeur en ligne collaboratif) : comptes rendus de réunion "à la volée" ; notes de cours, de séminaire ou de conférence ;
- Google hangout : réunions en ligne, webinaires - avec éventuellement partage d'écran, utilisation du chat pour régler les problèmes liés à la connexion (son, image)
- Outils de transfert ponctuel ou durables d'archives ou de fichiers : Google Drive, transfert de fichiers volumineux de l'environnement numérique de travail (ENT) de mon établissement
- Accès permanent à des ressources : Owncloud, YouTube pour la vidéo
- Doodle pour fixer des rendez-vous
- Google agenda : mise en visibilité des disponibilités et prise de rendez-vous sur un agenda (avec assistante), partage d'horaires entre enseignants (agenda annuel)
- ALOES (ENS de Lyon, Université de Montréal) : partage des plans de cours entre enseignants et avec les étudiants Voir <http://perso.ens-lyon.fr/benoit.habert/Enseignement.php> pour des exemples
- Bases de données en ligne : pour des exercices sur les bases de données

Stéphane : alors, dans le cadre de mes interventions au Conservatoire National des Arts et Métiers et indépendamment des cours je suis amené à échanger avec les auditeurs sur un forum. A noter également que dans ce cadre les auditeurs ont également accès à l'ensemble de mes supports de cours ainsi qu'à d'autres médias que je pourrais éventuellement mettre en ligne. Dans le cadre de la thèse j'envisage également d'utiliser un outil collaboratif dans la mesure où mon terrain est réparti sur plusieurs sites en France et que les managers que je vais suivre devront alimenter un tableau de bord pendant l'étude longitudinale. Travaillant essentiellement depuis l'outil OneNote (Microsoft), j'envisageais d'utiliser cet outil comme plateforme d'échange. Enfin, dans le cadre de mon activité professionnelle, je peux être amené à utiliser différents supports : chat, espace collaboratif interne à l'entreprise.

Wilfrid : vivant en Espagne, je communique fréquemment avec mon directeur de thèse français par Skype ; j'utilise également Google Drive pour transférer certains fichiers; dans le cas de rédaction de proposition d'intervention dans des colloques et d'articles scientifiques, j'utilise régulièrement le mode "révision" de Word pour échanger avec mon directeur de thèse ou d'autres chercheurs.

Sophie : j'utilise énormément Dropbox, Google drive et onedrive pour la sauvegarde de mes données ainsi que pour le partage de celles-ci. J'utilise la plateforme interne à mon université afin d'échanger via forum avec les étudiants. De plus, le mode "correction" de LibreOffice m'est connu.

Jérémie: J'ai utilisé principalement google drive, pour partager notamment des fiches de visionnage de films, et des esquisses de communication/articles à deux mains. J'utilise de même couramment les notes de word, de façon à communiquer directement sur le document de ma thèse avec mon directeur de mémoire, souligner les questionnements et les manques du texte.

Diana : A ce jour, je n'utilise pas encore ces outils mais souhaite acquérir une connaissance pour permettre leur utilisation.

Angeliki: dans le cadre des travaux en groupe, j'ai utilisé Google Drive.

Lina: J'utilise Word en mode révision, lorsque j'ai fini la rédaction d'un article pour me faire relire et corriger avant d'envoyer la version finale. Même si j'ai un compte Google je n'ai pas encore utilisé Google drive.

Maïmouna: J'utilise Dropbox ainsi que Doodle pour fixer et prendre des rendez-vous.

Cécilia: j'utilise Doodle.

Jean Renel : Je fais un usage presque régulier de doodle pour fixer des rendez-vous et des rencontres.

Que souhaitez-vous apprendre pendant cet atelier ?

Mon travail de recherche consistera à termes à exploiter l'ensemble des verbatim collectés tant au travers de la retranscription de mes interviews que via l'exploitation des données issues de mon espace collaboratif. Je souhaite donc avoir une meilleure maîtrise du sujet pour pouvoir exploiter au mieux les outils collaboratifs dans ce cadre.

Wilfrid : Je suis curieux de découvrir de nouveaux outils de coopération (calendrier partagé, éditeurs collaboratifs comme ce pad, carte mentale...) ; j'aimerais aussi approfondir ma connaissance d'outils que j'utilise déjà (vidéoconférence à plus de 2 personnes, options de Google Drive, annoter un document Word...).

Sophie : j'espère découvrir de nouvelles plateformes d'échanges (chat, documents, etc.) parce que le groupe de doctorants que nous venons de créer s'est résolu à l'usage de Facebook (qui reste limité)...

Je me demande s'il existe un outil collaboratif pour gérer une bibliothèque entre diverses personnes et si oui, s'il est possible de l'exploiter.

Jérémie: Je n'ai pas d'attentes particulières, si ce n'est de découvrir de nouveaux outils que je ne manquerais pas d'intégrer à ma pratique de recherche et professionnelle le cas échéant.

Diana : Je suis intéressée par les outils (compte-rendu de réunion en temps réel, annotation d'un documentation, partager des documents).

Henrique: J'espère découvrir de nouveaux outils. Actuellement, je n'utilise que dropbox et le word en mode révision.

Angeliki: j'espère de rencontrer des nouveaux outils collaboratifs.

Daniel : J'utilise dropbox avec mes collègues pour préparer des colloques, des sujets avec mes co-jurys d'examens. Doodle est très utile pour caler une réunion, surtout lorsqu'on travaille sur plusieurs sites. J'alimente un blog de documents à destination des mes étudiants (un blogspot), qui me sert de fascicule virtuel. J'espère découvrir de nouveaux outils adaptés aux usages que je fais du numérique, voire de changer mon usage du numérique.

Lina: J'espère, d'une part, découvrir des nouveaux outils et d'autre part, pouvoir les intégrer lors de la rédaction. Etant donné que les parties vont être relues par plusieurs personnes, je souhaite faciliter la tâche et de la révision et de la correction par le biais des outils collaboratifs autres que Word.

Mathilde: Suite au CCN (certificat de compétences numériques) de mon université j'ai pu découvrir de nouveaux outils collaboratifs, toutefois mon souhait dorénavant est de me les approprier. L'outil sur lequel nous travaillons et que je ne connaissais pas par contre, est très bien fait.

Patrick : à part Dropbox, je n'ai que de très vagues idées sur ces outils et les utilise peu pour l'instant mais serai très heureux de découvrir leurs fonctionnalités pendant cet atelier.

Lisalou: j'utilise Google drive, Dropbox, Doodle et essentiellement Skype, mais comme je vais être amenée à travailler avec des personnes éloignées, il serait bon que je me familiarise davantage avec ce type d'outils collaboratifs.

Jean Renel : Je suis curieux de savoir si possible le nombre d'outils existant, leur usage et leur particularité ; en quoi ils peuvent nous aider à améliorer notre gestion de temps....

Marion: je ne connais je très peu ces outils, j'ai quelque fois utilisé word en mode révision pour des échanges avec c mon directeur de thèse.

Marion: bonjour, je suis en première année de doctorat en psychologie sociale au laboratoire parisien de psychologie sociale à Paris ouest la défense. Je travaille sur les questions de l'égalité femme/homme dans les comportements quotidiens

Organisation de l'atelier (ébauche)

Mise en place de la prise de notes collaborative sur l'atelier et sur deux autres moments : exposé *De la coordination à la coopération* ; table ronde *De la solitude du doctorant aux nouveaux outils collaboratifs*. Comment créer un pad ? Comment s'en servir ? Comment récupérer les notes ?

Remue-méninges sur les blocages et freins au travail collaboratif

Venant des outils : complexité ressentie, besoin de se créer un compte, craintes sur le détournement des données personnelles

Venant de la coopération : surcoût de temps, crainte quant aux relations (conflits...)

Choisir un outil en fonction des usages : partager et annoter des documents

Partir des outils permettant de partager et annoter des documents (Word en mode révision, Google drive et Google doc, éditeurs collaboratifs en ligne ou pads...). Faire ensemble, sur la base des usages répertoriés, un tableau avec en ligne les outils et en colonne les possibilités offertes par les outils et leurs caractéristiques.

Possibilités offertes par les outils et caractéristiques de ces outils

- organisation des idées
- mode plan
- savoir qui intervient sur le texte
- pouvoir ou non commenter un fragment du texte
- répondre à un commentaire
- être notifié des modifications
- historique des modifications et retour en arrière
- annotation simultanée (chacun voit les modifications des autres au moment où elles se font) ou pas
- ...

Exemples

- Word en mode révision
- Google doc (texte)
- Éditeurs collaboratifs en ligne (pads) : Framapad, Etherpad
- Annotation de documents PDF : Crocodoc
- Cartes mentales

Questions

- Le partage de documents ou d'annotations constitue un objet de recherche : comparaison des annotations par exemple (avec ou sans prise de connaissance, par chaque participant, des annotations des autres participants)

Se coordonner dans le temps

De la gestion de rendez-vous communs aux agendas partagés pour finir par les outils de gestion de projet, sans oublier les outils de visioconférences.

Exemples

- Doodle : prise de rendez-vous
- Google agenda : partage possible d'agenda
- Trello : gestion de projet
- Google hangout, Skype : visioconférences (avec partage de documents, chat)

Questions

Qu'est-ce qui justifie d'avoir des moments synchrones (où tous les participants sont présents) ? Question de la constitution et du maintien de l'identité du groupe.

Coopérer dans des rôles distincts

Certaines coopérations se font entre égaux. D'autres supposent des rôles distincts, parfois avec des différences de "pouvoir" (entre le doctorant et son encadrant(e), par exemple). Certaines coopérations font émerger des contributeurs (Wikipedia, forums, sites d'aide collaborative)

Les différents outils collaboratifs sont adaptés à certaines de ces coopérations et pas à d'autres.

On rencontre les problèmes de

- rôles : identification ou non de rôles
- droits : droits différenciés, possibilité d'attribuer/retirer des droits

Trello : gestion de projet avec un meneur de jeu

Google doc : possibilité de donner des droits différents (lecture / commentaire / modification)

Forums : dans un environnement numérique de travail par exemple

Questions

Qu'est-ce qui encourage à participer, à donner davantage ? Les systèmes de votations et de badges dans <http://stackoverflow.com/>

Conclusions

La taille du groupe de coopération est un paramètre important. Il peut y avoir une limite stricte au nombre de personnes impliquées à un moment donné pour un outil donné. Par ailleurs, passé un certain nombre, la coopération peut devenir "fouillis", peu lisible.

Comment repérer ce qui existe en fonction des besoins qu'on a ?

Pour une même fonction, il y a souvent plusieurs outils disponibles. La gamme des outils ne cesse d'évoluer.

Choisir l'outil adapté aux besoins et aux usages [BH Reprendre transparents MOOC Architecture de l'information sur le choix du bon outil]

Il y a pléthore d'outils. Aucun outil ne fait tout. Il faut articuler des outils.

A côté des outils logiciels, il y a des méthodes qui ne demandent pas particulièrement de matériel (remue méninges, tri par cartes).

Les Grecs utilisaient le mot de *paideia* pour parler de l'apprentissage de la démocratie. On parle parfois de *littéracie numérique* (savoir se servir des outils numériques), ce qui est restrictif. Savoir coopérer suppose également de développer certains savoir faire voire certains savoir être (empathie, leadership, auto-limitation...).

Quelles leçons chacun(e) tire-t-elle/il ? Comment transposer ce qui a été vu dans le vécu de doctorant ? Qu'est-ce qui pose problème ?

Autres pistes de réflexion

On peut imaginer que la coopération pour les doctorants se situe au moins à 3 niveaux

- entre le doctorant et son encadrant : facilitation de la relecture de plans, de brouillons, de parties...
- entre doctorants : notes de séminaire partagées, organisation de journées doctorales...
- entre doctorants et équipes projet : participation à un projet ANR...

Les attentes et les outils ne seront pas forcément les mêmes.

Les outils permettent de couvrir différentes fonctions, qui peuvent se recouvrir

- partager des documents sans forcément les modifier (ex. Google drive, Dropbox)
- partager une organisation : du calendrier partagé à la gestion de projets (organisation des tâches, échéances)
- s'accorder sur une rédaction : éditeurs collaboratifs comme le présent *pad*. Certains paramètres peuvent s'avérer importants ou pas : notification des modifications, repérage des modifications (historique, "suggestions")
- communiquer à distance (audio ou visio) : visioconférences, webinaires
- faire en temps réel un compte rendu de réunion

- annoter un document pour préparer sa discussion ou sa présentation (utilisation par exemple en pédagogie inversée). Paramètre : le type de document, du texte à la vidéo, par exemple.
- mettre en commun des idées et les organiser : cartes mentales
- constitution et évolution de foires aux questions (FAQ - Frequently Asked Questions) : forums
- création de ressources partagées ou partageables : bibliographies avec Zotero, veille collaborative en ligne, bases de données plus largement
- recueil d'informations spécifiques (formulaires)
- travailler au long cours sur une thématique où chaque lecteur peut devenir auteur/contributeur : blogs
- gestion de collectifs : groupes au sein d'un réseau social. Paramètre : la durée de vie du groupe.
- gestion de versions

...

Paramètres autres

- communiquer en synchrone ou en asynchrone : mail / chat...
- taille du "groupe de collaboration" : du dialogue au polylogue (voire à la cacophonie)
- confidentialité des données, des informations personnelles des participants
- fiabilité de l'outil (nombre de personnes connectées en même temps, rapidité de réponse, qualité des échanges : image, son)

Problèmes

- le fonctionnement d'outils collaboratifs peut demander un travail spécifique (comme l'animateur de communauté, ou *community manager*, pour un forum)
- la coopération entraîne souvent un surcoût de travail et/ou un allongement des durées
- la coopération suppose non seulement de la bonne volonté (vouloir y "entrer") mais la stabilisation de bonnes pratiques et l'acceptation de "règles" (comme la netiquette sur les forums)
- la collaboration suppose un apprentissage pratique et en termes de manière d'être.
- les outils collaboratifs vivent et meurent.
- Certains outils collaboratifs sont peu ou mal documentés.
- On trouve souvent plusieurs outils pour une même fonction (par exemple édition collaborative). Un examen plus fin des besoins, des possibilités et des usages de chacun(e) peut conduire à tel ou tel choix
- les outils collaboratifs supposent aussi un apprentissage qui peut être plus ou moins facile pour les personnes impliquées
- l'engagement des personnes dans des pratiques coopératives est inégal, il varie au cours du temps pour une même personne (y compris sur une durée courte comme une réunion)
- garder la main sur les fichiers en ligne "dans les nuages" (sur le cloud) - dans Google drive ou ailleurs - n'est pas forcément simple
- garder la trace de qui a collaboré, à quel moment, sur quoi ?
- quand on a "le résultat" d'une collaboration, qui l'a produit, à quel moment ?
- gérer les droits sur les documents partagés : par URL (lien), par nom, avec mot de passe...
- gérer des droits sur des ensembles de ressources : environnements numériques de travail (ENT) avec gestion de cohortes et de rôles
- savoir que des choses existent, sans forcément maîtriser (on trouvera toujours quelqu'un/un tutoriel pour aider à mettre le pied à l'étrier)
- normes et standards
- répartition vie professionnelle / vie privée et continuités
- prise en compte des rythmes de chacun(e) et de leurs convergences/divergences
- Y a-t-il des fonctions pour lequel on ne connaît pas d'// outil
 - annotation vidéo
 - synchronisation notes textuelles / vidéo
 -