

L'ART DE (BIEN) FORMER À DISTANCE



Quelques conseils
d'animation et de bonnes pratiques à distance



adhara France

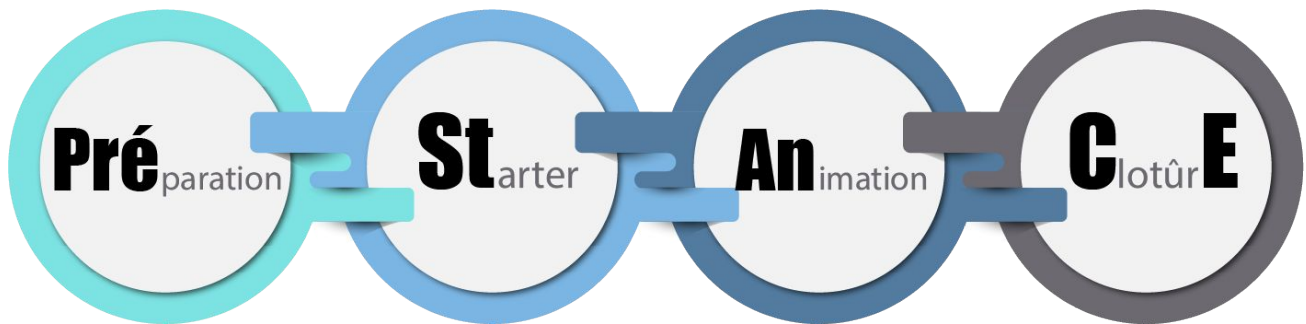
LA MÉTHODE “PRÉ.ST.AN.CE”

adhara France vous propose sa

MÉTHODE “Pré.St.An.Ce”

pour vous accompagner tout au long du processus de formation en distanciel.

4 étapes pour une expérience de qualité à distance :

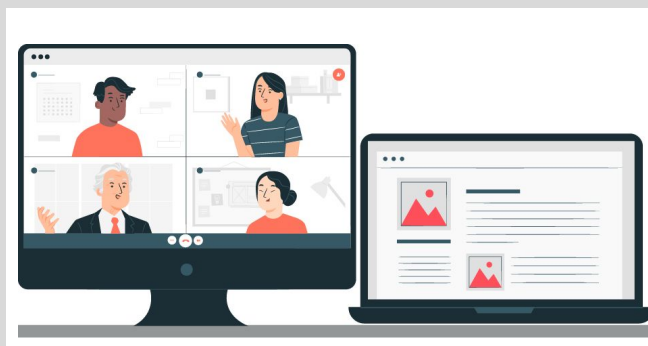


Il n'est pas toujours simple de recréer l'effet de groupe en distanciel. Des clés permettent d'assurer une expérience enrichie. Un des axes fondamentaux est de développer la **présence à distance**.

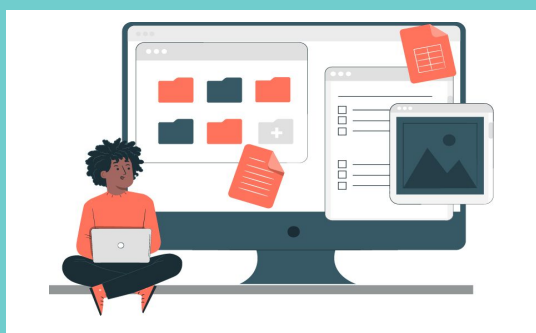


1 - Votre équipement

- ❑ 1 ordinateur
- ❑ 1 micro-casque
- ❑ 1 bonne connexion internet
- ❑ 2 écrans si possible. Cela permet d'avoir un œil sur les réactions des stagiaires et le chat pendant le partage d'écran et d'avoir ses ressources prêtes à être diffusées.



2 - Vos ressources et votre contenu multimédia



- ❑ Créez des **ressources adaptables à l'écran**
- ❑ Assurez-vous que les supports de cours respectent les critères de l'apprentissage multimédia efficace*
- ❑ **Rassemblez les ressources en un lieu unique** : sur le web (mur d'animation**) ou sur votre ordinateur en fichiers zippés pour pouvoir les diffuser dans le chat.
- ❑ Mettez à jour le programme sur votre espace personnel adhara France

i * Instant mémo "Les supports multimédias efficaces" sur le portail web

**Rubrique "Quelques outils numériques" sur le portail web

3 - Côté organisation



- ❑ Écrivez le **détail du déroulé de la formation**. Vous pouvez vous mettre des rappels : quand interpeller les stagiaires, quand regarder le chat, etc.
- ❑ Préparez un **support de cours**, charté adhara France*, qui permettra d'afficher vos nom et prénom, le nom de la formation ainsi que le déroulé de la journée, à minima.

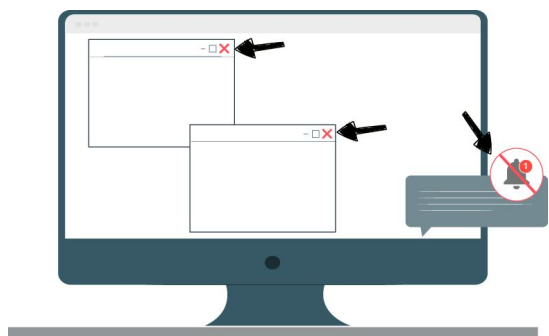


* Un exemple est téléchargeable sur le portail web

Côté stagiaires : ils sont informés en amont par nos services...

- ... qu'il est nécessaire de tester leur connexion en amont,
- ... qu'ils doivent se connecter 3 minutes avant le démarrage de la formation,
- ... que l'expérience de formation est meilleure avec un micro casque et 2 écrans.

1 - Préparez l'ordinateur



- ❑ Désactivez les notifications, notamment celles des emails.
- ❑ Fermez toutes les fenêtres ouvertes qui ne sont pas en lien avec la formation
- ❑ Vérifiez la qualité de la connexion. Préférez la connexion par câble plutôt que wifi, plus stable dans le temps.
- ❑ Vérifiez que le lien de la salle virtuelle fonctionne
- ❑ Vérifiez que les options de la visio sont actives : chat, micro, caméra, partage d'écran
- ❑ Vérifiez le bon accès aux documents administratifs (dossier pédagogique, etc...)
- ❑ Ouvrez le support de cours et d'accueil

2 - Votre image à l'écran



- ❑ Mettez un **arrière-plan neutre**, clair et si possible uniforme. Vous pouvez en créer un avec le logo adhara France et le nom de la formation.
- ❑ Positionnez la **caméra proche de votre visage** pour que les stagiaires puissent voir vos expressions
- ❑ Ayez une source de **lumière** qui éclaire votre visage
- ❑ Positionnez la caméra **à hauteur des yeux**. Essayez autant que possible de regarder votre caméra plutôt que les vignettes de vos stagiaires. Ils auront davantage l'impression que vous leur parlez directement.

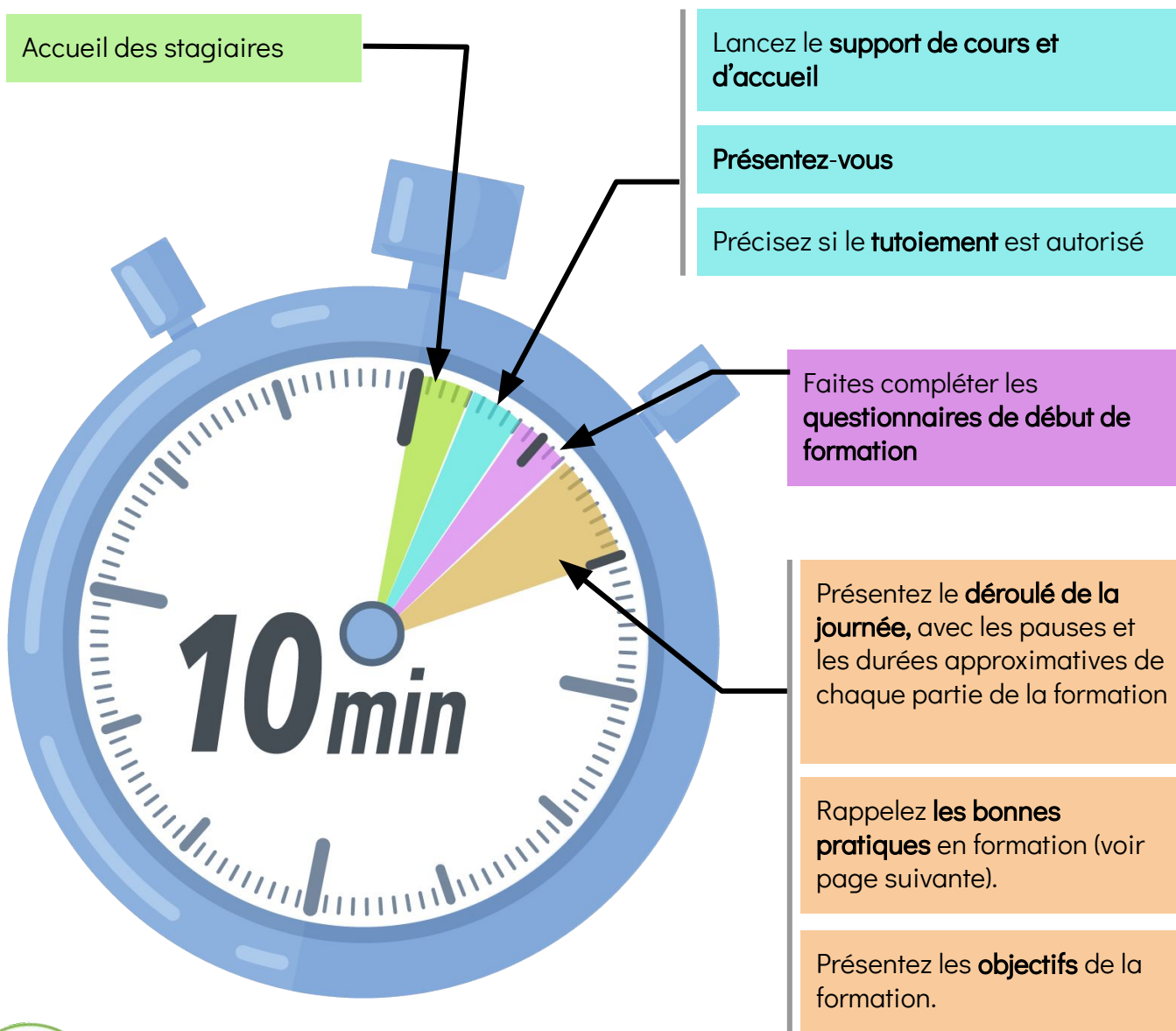
3 - L'environnement



- ❑ Mettez votre téléphone portable en silencieux et comme les stagiaires, écoutez vos messages durant les pauses. C'est important pour ne pas couper la dynamique attentionnelle
- ❑ Si possible, mettez vous dans un environnement silencieux où vous ne serez pas dérangé(e) durant toute la session.

1 - Le déroulé de la phase d'animation

Prenez 10 à 15 minutes pour présenter le cadre de la formation la première journée et 5 à 10 minutes la deuxième. Cela posera des bases importantes pour la suite de la session.



Tout au long de la phase d'animation :

- Rappelez au fur et à mesure de la journée **où vous en êtes** dans le déroulé du programme. Cela permettra aux stagiaires de se resituer s'ils ont décroché, de se remotiver ou encore de mieux mémoriser.
- Maintenez **la présence à distance** en sollicitant les stagiaires (voir page 7).

2 - Les règles de vie en communauté d'apprentissage

Expliquez aux stagiaires l'importance d'adopter quelques règles pour que chacun puisse profiter pleinement de l'expérience.



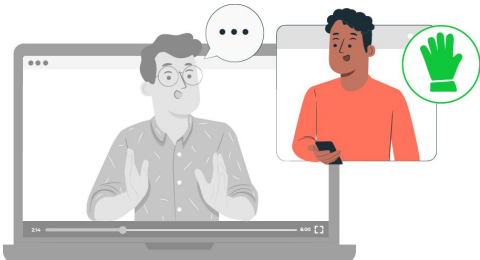
Activer les **caméras** si le débit de la connexion le permet. **Cela permet de vivre l'expérience et non de la subir.**



Micros éteints dès lors qu'une personne parle. Sauf si vous souhaitez lancer une discussion. **Cela permet d'installer un climat serein.**



Réagir rapidement par la coche ou le pouce par exemple, quand vous les interpelez. **Cela vous permet de savoir qu'ils sont toujours actifs.**



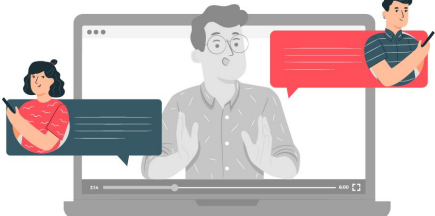
Utiliser l'outil la **main levée** pour prendre la parole. Cela signifie que vous devez regarder régulièrement les réactions.



Respecter les temps de **pause**, par respect pour les autres stagiaires à l'heure.



La formation est aussi un moment de **collaboration** et de convivialité, s'engager c'est le faire pour soi, mais aussi pour les autres.

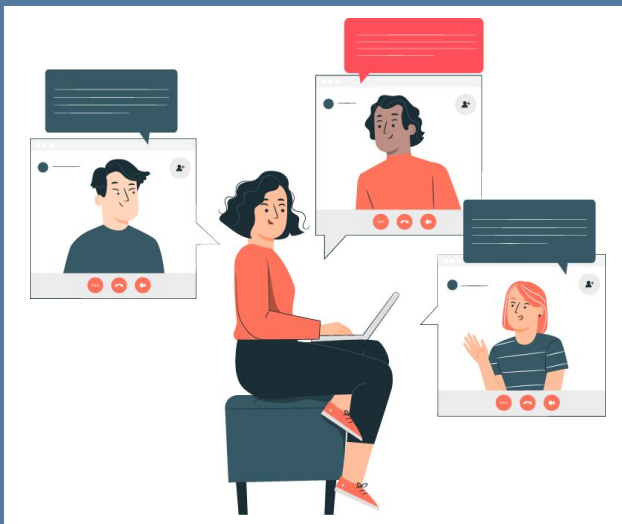


Mettre un message dans le chat si besoin de **s'absenter**. Voir une image vide ou quelqu'un qui fait autre chose, peut déconcentrer.



Les stagiaires ont un rôle dans la formation, ils doivent **prendre des notes** et réaliser les exercices en direct.

3 - La présence à distance

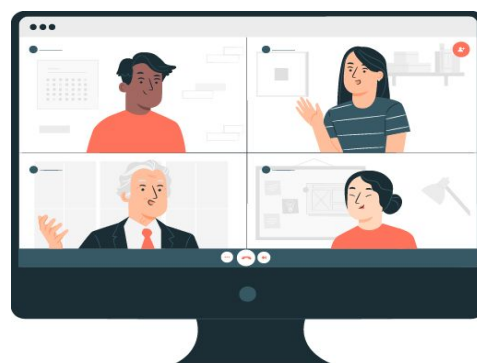


LE CHAT, LA CONVERSATION

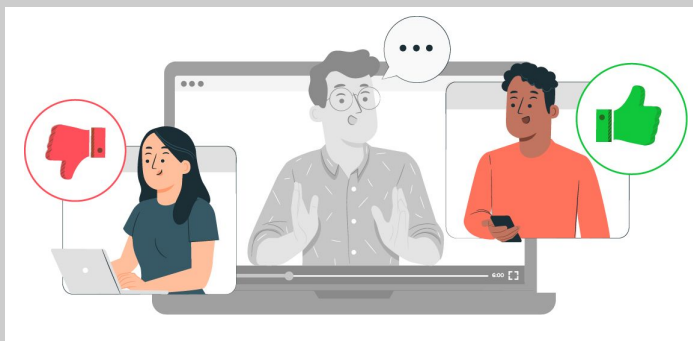
Autorisez le chat. Les stagiaires pourront s'exprimer sans interrompre vos propos, et échanger entre eux pour participer à l'effet de cohésion de groupe. Cela peut également leur permettre de répondre à certaines de vos questions. Cela vous demandera de vous arrêter régulièrement dans votre discours pour jeter un œil au chat et voir s'il y a des messages. N'hésitez pas à le préciser : "Je regarde s'il y a des questions dans le chat".

Pour qu'une formation en distanciel soit efficace, il est important de développer la "présence à distance".

INTERROGER



LES RÉACTIONS



Utilisez les icônes et émoji pour faire participer les stagiaires: coche verte ou pouce vers le haut s'ils ont compris ou suivent, émoji pour l'état de fatigue cognitive, etc...

S'assurer régulièrement que les stagiaires sont attentifs et engagés en les interrogeant en citant leur prénom : "Pierre, est-ce que cette notion est claire pour toi ?", ou "Marie, peux-tu nous expliquer dans quel cadre tu mobiliserai cela ?", etc... Évitez les questions du type "vous avez bien compris?" trop généralistes en salle virtuelle.

4 - Soutenir la motivation et les apprentissages

Une formation en salle virtuelle est fatigante pour le cerveau. Tenir compte de la surcharge cognitive est primordial. Il est donc important d'alterner des phases transmissives avec des phases de pratique, d'échanges, de tests, de collaboration. Voici quelques exemples.



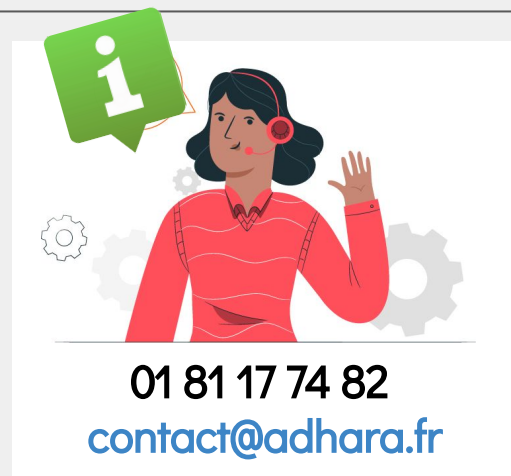
- ❑ Lancez une discussion. Les feedbacks et partages d'expériences permettent à tous de progresser et d'approfondir l'apprentissage.
- ❑ Mobilisez le numérique via des applications web que vous pouvez diffuser en affichant un QR Code ou en renseignant le lien dans le Chat.
- ❑ Proposez le partage d'écran par un des stagiaires, en demandant aux autres de le guider ou de rebondir sur ce qu'il fait.
- ❑ Placez les stagiaires en groupe, dans des salles dédiées, pour travailler sur un sujet, cela renforce l'esprit de groupe et de collaboration à distance. De même que les espaces de travail collaboratif.

Quelques conseils complémentaires :

- ❑ Il est important de laisser un temps supplémentaire aux stagiaires pour répondre à vos questions. Il y a l'effet "je ne veux pas prendre la place de quelqu'un."
- ❑ Attention, plus vous parlerez "non stop", moins vos stagiaires oseront prendre la parole.
- ❑ Encore davantage qu'en présentiel, il est important de mettre des intonations dans votre voix pour garder attentifs les stagiaires.

5 - Nous sommes là pour vous accompagner

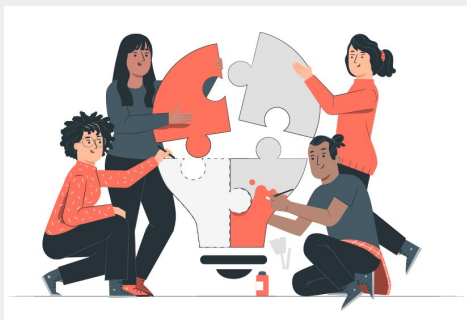
- ❑ Un stagiaire est absent ? Vous rencontrez un souci d'ordre pédagogique avec un stagiaire ? [Contactez-nous immédiatement.](#)
- ❑ Si vous rencontrez des soucis techniques, n'hésitez pas à nous contacter pour obtenir de l'aide. Si un des stagiaires, seulement, est concerné, prévoyez des activités pour les autres en attendant.



01 81 17 74 82

contact@adhara.fr

1 - Bilan global de la formation



En fin de journée, prévoir un moment de synthèse (avec une carte mentale*, faite en collaboration, un tour de table, etc.). Vous pouvez également proposer un quiz en nuage de mots* pour demander le ressenti des stagiaires. Ce qui vous permettra de préparer pour le lendemain,



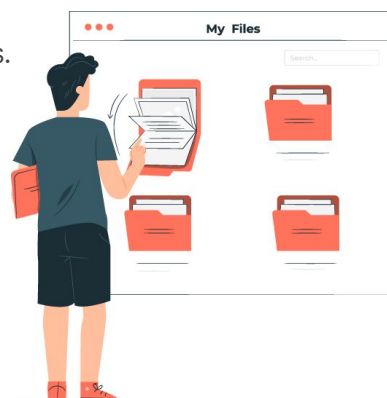
* Des exemples d'outils en ligne vous sont proposés sur le portail web

2 - Suivi du dossier pédagogique

Faites compléter les questionnaires de fin de formation

3 - Aider à la consolidation des compétences

Remettez un support de formation ou assurez-vous que les stagiaires ont des exercices ou cas pratiques corrigés.



Retrouvez tous les liens et conseils pour vous accompagner sur votre portail web, dans la rubrique "Quelques références".



Nous sommes présents dans cette démarche d'accompagnement, n'hésitez pas à nous solliciter en cas de remarques, de doutes ou simplement pour nous faire part de vos retours d'expérience.

L'équipe adhara France vous souhaite de belles expériences en distanciel.



Depuis plus de 25 ans, nous accompagnons le
développement des compétences.

Retrouvez-vous sur adhara.fr