

Comment faire d'une séance en visioconférence un moment dynamique ?



Kesako ?

L'information et la formation des apprenants.tes en visioconférence a été une solution, souvent inédite, expérimentée à large échelle en période de confinement.

Les classes ou ateliers virtuels à distance sont restés aujourd'hui une des modalités pédagogiques privilégiées par les formatrices.eurs et conseillers.ères qui ont l'occasion de prêter une partie de leurs activités en télétravail, mais aussi de permettre à un plus grand nombre de participants d'être présents, notamment pour les séances d'information.

Comment dynamiser cette prestation ? Comment tirer profit de ce moment pour ne pas en faire un long monologue mais solliciter l'attention et la participation de votre public : en faire un réel moment de partage et d'apprentissage dans le continuum de la formation ?



OK ! Mais concrètement ?

Avant la visioconférence

- Mantra de tout dispositif hybride-distanciel : Ne transposez jamais une séquence habituellement présentielle « tout de go » en distanciel. Préparez-la, structurez-la : Le débit sera plus lent, l'écoute moins évidente, la motivation à préserver. Chat, diffusion, moments d'échanges, distribution du temps de parole... : vous devrez être multitâches... !
- Clarifiez, en présentiel, l'objectif de la visioconférence visée et donnez l'envie d'y participer : L'approfondissement d'un sujet qui fera suite au présentiel, par exemple ; ainsi que les activités qui seront proposées :
 - « Je diffuserai une vidéo et il y aura maximum 10 minutes de théorie »
 - « Nous ferons des exercices en petits groupes, ensuite on comparera et on votera lors du retour en grand groupe »
 - « Nous débrièferons ensemble »
 - « Nous débattons de... »
 - « Nous allons résoudre collectivement tel problème »
 - ...
- Assurez-vous des moyens techniques des stagiaires et de leurs bonnes pratiques en la matière (voir fiche 37).
- Annoncez la durée de la visioconférence.
- Établissez ensemble vos règles de visioconférences : être là à l'heure, caméras allumées, micros éteints, mais allumés lors des prises de parole, demander la parole, utiliser le chat, respecter les temps de pause, ...

Pendant la visioconférence

- Débutez par un ice breaker (voir fiche 11).
- Entretenez les interactions avec les apprenants.tes et entre elles.eux : Organisez des sous-groupes, des jeux pédagogiques, des exercices, des défis, des sondages, des votes, ... En bref : rendez votre public actif !
- Proposez des séances de max 1h suivies de pauses incluant par exemple des moments d'exercices en autonomie (exercices en ligne, quizz...). Il est prouvé qu'un adulte peut se concentrer lors d'une visio en moyenne en continu pendant 50 minutes.
- Vérifiez régulièrement la compréhension auprès de chaque apprenant.e.
- Gérez au besoin le "chat" pour la récolte de questions, n'oubliez pas d'y répondre et éviter ainsi les frustrations.
- Enregistrez (avec l'accord des participants) la séance pour un visionnage, une réutilisation, une remédiation...



Paroles de formatrices/ formateurs

« Les visios me permettent de faire des sessions plus courtes, sans doute mieux structurées. Y'a aussi un truc étonnant : les plus timides s'y expriment plus facilement »



Pour aller plus loin...

- [Comment animer en visioconf - Solution pour animer ses formations même si vous êtes confinés ! - YouTube](#)
- Quizz, énigmes... Les meilleurs jeux pédagogiques en visioconférence : <https://www.youtube.com/watch?v=7N8psclZ7X4>