









# Apprendre les bonnes pratiques




# Bonnes pratiques de l'apprentissage en présentiel

Afin de faciliter la formation dans vos salles de classe, il est important de suivre quelques bonnes pratiques simples pour garantir à vos étudiant(e)s une excellente expérience d'apprentissage. La liste suivante vous aidera à vous préparer au cours et à être plus en confiance.

## PRÉPARATION








-  **Gestion du temps :** lorsque vous vous préparez pour le cours, il est important de bien gérer votre temps pour ne pas être en retard ou réduire le contenu. Si possible, demandez à quelqu'un de surveiller l'heure ou utilisez un chronomètre pour chaque session. Les étudiant(e)s ne seront pas content(e)s si vous devez réduire le contenu par manque de temps. De même, il serait judicieux de disposer d'une télécommande pour faire défiler vos diapositives afin d'éviter de faire des allers-retours sur votre ordinateur portable.
-  **Répétition :** il n'est pas nécessaire d'apprendre par cœur les dossiers de présentation, mais vous devriez les répéter au moins 2 ou 3 jours avant la présentation pour vous assurer que tout est frais dans votre esprit.
-  **Préparez des exemples locaux et d'actualité :** tout au long des dossiers de présentation, il est possible d'ajouter des exemples qui correspondent à votre communauté et à vos étudiant(e)s. Lorsque vous examinez les présentations, veillez à réfléchir et à noter les exemples qui refléteront le mieux les expériences de vos étudiant(e)s et de leur communauté. Si vous faites également partie de cette communauté, ce sera facile. Sinon, nous vous suggérons d'utiliser Internet pour rechercher des exemples locaux ou de demander de l'aide à des membres de cette communauté.
-  **Vêtements confortables et pratiques :** portez des chaussures dans lesquelles vous êtes à l'aise, surtout si vous restez debout pendant de longues périodes. Pour éviter d'avoir trop chaud pendant la présentation, portez des vêtements que vous pourrez enlever si nécessaire, comme une veste, et évitez les vêtements serrés.
-  **De l'eau :** ayez toujours une bouteille d'eau à portée de main pour avoir une solution rapide si votre gorge est sèche ou si vous toussiez.
-  **Santé et sécurité :** veillez à suivre toutes les recommandations locales appropriées en matière de santé et de sécurité lorsque vous organisez des formations en présentiel.

## LANGAGE CORPOREL


-  **Contact visuel :** cela donne à chacun le sentiment d'être spécial(e) et montre aux étudiant(e)s que vous leur prêtez attention. Assurez-vous de déplacer votre regard dans toute la pièce sans vous concentrer sur une seule personne. Évitez de trop vous tourner vers l'écran de présentation. Car cela signifie généralement que vous tournez le dos à vos étudiant(e)s, ce qui n'est pas une bonne chose. Cela signifie aussi que votre voix ne sera pas projetée dans la bonne direction. Lorsque vous montrez quelque chose à l'écran, vous devez vous tenir face à vos étudiant(e)s, le bras levé, et diriger leurs yeux vers la zone sur laquelle ils doivent se concentrer.
-  **Souriez :** pensez toujours à sourire. Cela aide les gens à se sentir détendus et heureux, tout en les encourageant à s'amuser.
-  **Mouvement des mains :** évitez de trop bouger les mains, car cela détourne l'attention de ce que vous dites. Essayez de faire des mouvements de main lorsque vous expliquez quelque chose sur une diapositive pour inciter les étudiant(e)s à regarder un élément d'information sur l'écran. Évitez d'agiter vos mains sans raison, car cela donne également l'impression que vous êtes nerveux(se). Si vous bougez beaucoup vos mains, essayez de tenir une bouteille d'eau. Cela vous empêchera de trop le faire.

# Bonnes pratiques de l'apprentissage en présentiel

## PRÉSENTATION

-  **Faites participer tout le monde** : chaque fois que vous le pouvez, posez des questions aux étudiant(e)s. Cela vous permet non seulement de cesser de parler, mais aussi d'inciter les étudiant(e)s à participer et à réfléchir. Vous pouvez même prévoir une petite récompense à distribuer pour chaque bonne réponse.
-  **Passer devant** : les informations doivent être courtes et claires. Plus il y a de mots, plus les gens risquent de passer devant le message clé. La clé du succès réside dans des informations courtes et claires.
-  **Vitesse d'élocution** : essayez de ne pas parler trop vite. Cela vous donne l'air nerveux(se) et les gens n'arrivent pas à suivre ce que vous dites. Parlez moins vite et respirez régulièrement.
-  **Projection** : parlez fort et distinctement. Tenez vos mains éloignées de votre bouche, gardez la tête haute, et parlez d'une voix puissante.
-  **Inclure un quiz** : pour interrompre la présentation et faire participer les étudiant(e)s, essayez d'inclure un quiz.
-  **Faites preuve d'humour** : si vous les faites rire, les étudiant(e)s auront probablement plus de plaisir à suivre le cours.
-  **Pas de grossièretés** : n'utilisez pas de langage grossier, car cela pourrait offenser certaines personnes. Si vous ne jurez pas, vous ne risquez jamais d'offenser quelqu'un.

## LE LIEU

-  **Connaître le lieu de présentation** : si votre présentation a lieu ailleurs que dans une salle de classe normale, vous devriez visiter ce lieu avant d'y faire votre présentation. Il est important de le faire, afin d'être ponctuel(le) et préparé(e) le jour J et d'éviter les mauvaises surprises. Vous devez savoir quels équipements et installations sont fournis, et ce que vous devez apporter vous-même. Vérifiez avec les organisateurs que vous connaissez la disposition de la salle et que vous savez exactement ce dont vous avez besoin pour que le cours se déroule sans accroc.

Assurez-vous de pouvoir contacter la personne responsable le jour de votre cours afin de ne pas avoir à appeler une personne qui est en vacances. Il peut s'agir d'une autre personne que celle qui gère habituellement la communication pour ce lieu, il est donc préférable d'avoir les deux numéros par sécurité.

S'il y a des contraintes ou des limitations spécifiques au lieu, vous devrez en informer vos étudiant(e)s. Par exemple, le lieu et ses installations sont-ils accessibles aux personnes en fauteuil roulant ? L'idéal est d'informer vos étudiant(e)s à l'avance de ces problèmes.

# Bonnes pratiques de l'apprentissage en présentiel



**Testez votre présentation :** comment allez-vous présenter les fichiers PowerPoint ? Allez-vous faire votre présentation à partir de votre ordinateur portable directement sur un écran, ou via un projecteur sur un écran ? Y a-t-il un tableau noir ou blanc avec des stylos appropriés pour écrire, ou un tableau à feuilles mobiles ?

Assurez-vous que votre écran projette au format 16:9, c'est-à-dire le format paysage d'une feuille A4, car certains anciens projecteurs projettent au format 6:6.

Lorsque vous visitez le lieu ou la salle de classe, apportez votre ordinateur portable avec un exemple de présentation PowerPoint pour pouvoir faire un test. Cela mettra en évidence les problèmes éventuels, afin que vous puissiez les résoudre.



**Où sont les toilettes :** avant le cours, vérifiez où se trouvent les toilettes, leur nombre, si elles sont mixtes ou pas, et si elles sont accessibles à tous.



**Marche à suivre sur le lieu de l'événement :**

## *Ce qu'il faut faire :*

- Avoir le nom et le numéro d'un(e) responsable du lieu disponible au cas où vous auriez besoin d'aide.
- Faire le tour du lieu et de la salle de présentation pour vous assurer que tout est en ordre.
- Connecter votre ordinateur pour vous assurer que le son et les images fonctionnent correctement.

## *Ce qu'il ne faut pas faire :*

- Arriver le jour du cours sans avoir visité le lieu auparavant !
- Ne rien laisser rien au hasard : venez préparé(e) et apportez tout ce dont vous pourriez avoir besoin, y compris les documents, les câbles, les haut-parleurs et les piles.

## RÈGLES DE PRÉSENTATION

### *Avant la présentation*

- **Préparation et recherche :** répétez la présentation au moins 2 ou 3 jours avant la date prévue afin de bien la maîtriser. Vous aurez ainsi le temps de faire des recherches sur les questions ou les mises à jour éventuelles.
- **Taille de l'audience/auditoire:** sachez combien d'étudiant(e)s viendront afin de préparer la salle de manière appropriée. Réfléchissez à la meilleure façon d'encourager la participation en fonction de la taille du groupe attendu.
- **Ce qu'il faut apporter :** après avoir visité le lieu, faites une liste de ce que vous devrez apporter pour assurer le bon déroulement du cours. Nous vous recommandons également de copier toutes les présentations sur une clé USB, au cas où !

# Bonnes pratiques de l'apprentissage en présentiel

## *Pendant la présentation*

- **Surveillez le temps** : utilisez le minuteur de votre ordinateur, une montre, un téléphone portable ou une horloge murale pour vous assurer que vous respectez votre programme et que vous avez le temps de traiter tout le contenu.
- **Soyez à l'écoute de votre public** : il se peut qu'à certains moments vos élèves relâchent leur attention ou soient surchargés d'informations. Sachez leur redonner de l'énergie avec une activité conçue pour briser la glace ou une courte pause. Il en va de même pour vous. Si vous sentez que votre énergie diminue, faites une courte pause ou faites participer vos étudiant(e)s à une activité ou une discussion.
- **Gardez le sourire** : parler pendant plusieurs heures peut être fatigant, mais il est important que vous restiez énergique et enthousiaste tout au long du cours.

## *Après la présentation*

- **Questions-réponses** : accordez du temps pour les sessions de questions-réponses. Celles-ci peuvent être courtes et se dérouler à la fin de chaque session. Si l'on vous pose une question à laquelle vous ne pouvez pas répondre, notez-la et répondez-y plus tard par e-mail. Il est acceptable de dire que vous ne connaissez pas la réponse à une question. N'essayez pas d'apporter une réponse qui ne serait pas forcément en adéquation avec le point de vue de Meta.

# Bonnes pratiques en matière d'apprentissage virtuel

Faire participer les étudiant(e)s aux cours en ligne demande beaucoup de créativité, d'énergie et une conception réfléchie. *Vous maîtrisez votre contenu et savez comment l'enseigner aux étudiant(e)s.* En préparant et en présentant de manière réfléchie votre projet dans un cadre virtuel, vous pouvez obtenir un engagement important et des résultats positifs. Les recommandations ci-dessous vous aideront à vous adapter et à dispenser des cours en ligne ou hybrides, et vous permettront d'améliorer vos compétences, votre confort et votre capacité à enseigner efficacement dans un espace en ligne. Que vous soyez novice ou expérimenté(e) en matière d'enseignement à distance, les bonnes pratiques suivantes peuvent vous aider à atteindre l'excellence, quel que soit l'endroit où vous enseignez.

## CONCEPTION DE VOTRE SALLE DE CLASSE



**N'oubliez pas l'essentiel :** *il est tout aussi important de connaître vos étudiant(e)s et leur mode d'apprentissage en ligne que pour l'enseignement en face à face.* Quel que soit le contexte, il est fondamental d'avoir du contenu intéressant, une bonne pratique pédagogique, une gestion de la classe et des évaluations fréquentes. Lorsque vous élaborez votre programme, vos cours et vos activités pour les cours en ligne, réfléchissez à la façon dont vous allez planifier de manière appropriée et équitable chacun de ces éléments pour un enseignement de qualité, en tenant compte des spécificités de l'environnement virtuel et de la mise en œuvre qui sera centrée sur l'apprentissage et la réussite de chaque élève.



**Choix du format et de la technologie :** posez-vous les questions suivantes pour déterminer le format du cours et la technologie les mieux adaptés à votre classe :

- Quel est le but de votre cours ?
- Doit-il être interactif ?
- Combien d'étudiant(e)s assisteront à votre cours ?
- Voulez-vous que les étudiant(e)s se connectent et participent en direct, ou qu'ils/elles aient accès à certaines choses à la demande ?
- Y aura-t-il plus d'un(e) enseignant(e) ?
- Quel appareil les étudiant(e)s utiliseront-ils pour voir le cours : ordinateur portable ou téléphone mobile ?
- Quelle est la durée du cours ?
- Les étudiant(e)s ont-ils (elles) besoin de voir des détails à l'écran, comme les paramètres et les fonctionnalités, ou le cours est-il davantage basé sur des concepts ?



# Bonnes pratiques en matière d'apprentissage virtuel

Comme toute chose, il y a des avantages et des inconvénients à chaque format, mais ce qui suit vous aidera à déterminer le meilleur format en fonction de vos objectifs.

- Formation en direct, comme un séminaire en ligne ou un événement Facebook Live :
  - **Avantages :** interaction et engagement en temps réel avec les étudiant(e)s, création d'une communauté avec un feedback immédiat, et les cours peuvent être plus longs tout en demeurant intéressants.
  - **Inconvénients :** les étudiant(e)s ne peuvent pas revoir ou arrêter et redémarrer le cours tout en effectuant d'autres tâches. Si quelque chose ne va pas (une panne d'Internet ou un problème audio par exemple), vous avez un public en direct qui vous regarde.
- Des cours à la demande du type vidéos, enregistrements audio, présentations avec voix off et formations en ligne :
  - **Avantages :** les cours à la demande sont évolutifs. Vous pouvez modifier le cours avant de le rendre disponible. Les étudiant(e)s peuvent également accéder au contenu à tout moment, le regarder à nouveau ou démarrer et arrêter le cours tout en effectuant d'autres tâches.
  - **Contre :** il n'y a pas d'interaction en temps réel pour les questions-réponses. Cela peut enlever l'aspect personnel et ne permet pas de créer une forte communauté. Ce type d'enseignement n'est pas idéal pour les cours de longue durée, c'est-à-dire de plus de 40 minutes.

*\*Lorsque vous créez des cours à la demande, assurez-vous d'obtenir l'approbation de votre responsable local du programme Meta avant de mettre un enregistrement à la disposition du public.*

Lorsque vous enregistrez une formation à la demande, il est également bon de tenir compte de votre public et de savoir si vous vous adresserez à des personnes souffrant d'un handicap auditif. Si c'est le cas, nous vous suggérons d'ajouter des sous-titres.



**Séminaires en ligne :** lorsque vous choisissez une plateforme de conférence en ligne, il est important de rechercher des fonctionnalités offrant une expérience d'apprentissage optimale, tant pour vous que pour les étudiant(e)s. Lors du choix du service, vérifiez si celui-ci présente les caractéristiques suivantes :

- Capacité à accueillir le nombre d'étudiant(e)s qui seront présents. Par exemple, si vous souhaitez inviter 100 étudiant(e)s, vérifiez si le service peut prendre en charge ce nombre de personnes.
- Capacité à accueillir un nombre illimité de séances. Certains services ne vous permettent d'accueillir que quelques séances et facturent chaque session supplémentaire.
- Aucune limite de temps pour l'enseignement. Certains services fixent une limite à la durée du cours, avec une coupure en cas de dépassement.
- Permet la fonction tableau blanc, pour pouvoir faire ressortir les parties de l'écran dont vous parlez, dessiner, etc.
- Permet de créer des salles de discussion si vous avez besoin que les étudiant(e)s se répartissent en groupes pour faire des activités.
- Permet d'enregistrer votre cours. Veuillez obtenir l'autorisation expresse des étudiant(e)s avant d'enregistrer les sessions et protégez la vie privée des étudiant(e)s.
- Capacité de partager l'écran, afin de pouvoir montrer des diapositives, des documents, etc.

# Bonnes pratiques en matière d'apprentissage virtuel



## Conseils :

1. Créez une diapositive d'ouverture pour les étudiant(e)s, qui explique les fonctionnalités du service de vidéoconférence utilisé afin qu'ils (elles) sachent comment poser des questions, répondre aux sondages, utiliser un tableau blanc, etc.
2. Évitez les diapositives trop détaillées, surtout si votre public se connecte à partir d'un appareil mobile. Les diapositives détaillées sont celles qui contiennent beaucoup de texte, des images, des graphiques ou des vidéos lourdes, etc.
3. Si possible, ayez également un modérateur pendant le cours. Le modérateur peut répondre aux questions dans la fenêtre de chat, surveiller le temps et transmettre les questions à l'enseignant(e). Il est difficile de le faire en présentant un sujet par soi-même.
4. Enregistrez les cours de sorte à pouvoir revenir en arrière et revoir les questions, etc. Cela vous aidera à avoir des choses plus pertinentes à dire lors de l'accompagnement et des discussions après le cours. Avant d'enregistrer une session, assurez-vous d'informer les étudiant(e)s que celle-ci sera enregistrée. Selon la législation de votre pays en matière de protection de la vie privée, vous devrez peut-être obtenir leur consentement.
5. Certains services permettent à l'hôte de la réunion de créer des sondages et des quiz dans ses cours. Si cela est possible, créez-les à l'avance afin qu'ils soient prêts à être utilisés en cas de besoin.
6. Assurez-vous de désactiver le micro de tous les étudiant(e)s, afin de ne pas être distrait(e) par le bruit de fond pendant le cours. Les étudiant(e)s peuvent réactiver leur micro s'ils (elles) souhaitent poser une question.



**Formations préenregistrées :** les enregistrements vidéo/audio sont un excellent moyen d'étendre les cours à un large public. Une fois que vous avez terminé d'enregistrer et que vous êtes satisfait(e) du résultat, vous pouvez partager l'enregistrement via plusieurs canaux et de manière régulière. Un autre avantage pour les étudiant(e)s est de pouvoir visionner le cours plus d'une fois, et d'arrêter et de redémarrer l'enregistrement tout en effectuant d'autres tâches.

L'avantage de l'enregistrement vidéo/audio est que l'on peut faire des erreurs. Vous pouvez arrêter et reprendre l'enregistrement autant de fois que nécessaire. Il est beaucoup plus facile d'enregistrer une vidéo/audio professionnelle que de présenter la même qualité professionnelle en direct, mais comme nous l'avons mentionné précédemment, il y a des avantages et des inconvénients pour chaque situation.

L'avantage d'une vidéo enregistrée lorsqu'elle est visionnée sur un téléphone portable est que l'élève peut tourner son téléphone sur le côté et voir ce qui est présenté à une plus grande échelle.



## Conseils :

1. Utilisez une plateforme de conférence en ligne pour enregistrer votre cours. Il vous suffit de lancer une réunion en solo et d'utiliser les fonctions de partage d'écran, de tableau blanc et d'enregistrement pour enregistrer votre session. Vous obtiendrez un fichier au format MP4 que vous pourrez facilement partager avec vos étudiant(e)s.
2. Lorsque vous appuyez sur le bouton de démarrage, comptez jusqu'à trois avant de commencer votre message. De même, à la fin, comptez jusqu'à trois avant d'appuyer sur le bouton d'arrêt.



# Bonnes pratiques en matière d'apprentissage virtuel

## FACEBOOK LIVE

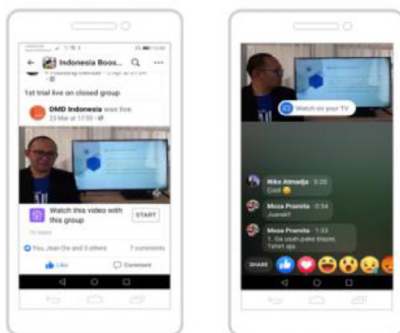
Facebook Live est également une excellente plateforme pour interagir avec vos étudiant(e)s en temps réel. Répondez à leurs questions, soyez attentif(ve) à ce qui les préoccupe et regardez leurs réactions en direct pour évaluer le déroulement de votre cours. Vos étudiant(e)s recevront des notifications lorsque vous serez en direct, pour pouvoir suivre votre cours au bon moment.

De plus, Facebook Live permet à vos élèves d'être au cœur de l'action et leur donne l'opportunité d'interagir avec vous autour du contenu de votre cours.



### Conseils :

1. La qualité de votre connexion Internet détermine la qualité de votre expérience et celle de votre public. Selon le moment de la journée où vous effectuez le test, le résultat peut être très variable. La pire période est entre 17 h et 20 h. Remarque : Facebook Live recommande un débit binaire maximal de 4 000 Kbits/s (4 Mbits/s) et un débit binaire audio de 96 Kbits/s ou 128 Kbits/s.
2. Pour commencer à utiliser Facebook Live, nous vous recommandons de consulter les liens ci-dessous :
  - [Conseils pour faire des Facebook Live](#)
  - [Comment démarrer Facebook Live](#)
  - [Comment programmer un Facebook Live](#)
3. N'oubliez pas que les élèves vont probablement se connecter à partir d'un téléphone portable, l'image suivante montre la vue qu'ils auront.



4. Programmez votre Facebook Live comme un événement pour susciter l'intérêt de vos étudiant(e)s ou de votre groupe Facebook.

# Bonnes pratiques en matière d'apprentissage virtuel



**Créez une ambiance :** lorsque vous allumez votre caméra, que vous allumez les lumières de votre classe, pensez au ton que vous voulez donner. Créez un environnement qui puisse renforcer votre cours et attirer ou stimuler vos étudiant(e)s (en fonction de leurs besoins). Il y a plusieurs façons d'aménager l'espace qui vous entoure pour refléter vos intentions et vos cours : un mur neutre avec un message de motivation ou un mantra quotidien écrit sur du papier et affiché, une simple étagère qui permet aux élèves de se sentir dans un environnement d'apprentissage, ou un fond d'écran Zoom représentant un laboratoire scientifique. Vous pouvez également placer des plantes ou des photos sur le mur ou en arrière-plan pour donner un aspect plus dynamique. Essayez de ne pas encombrer ou surcharger le décor. Évitez les murs avec des motifs, les meubles inutiles ou le désordre. Les meilleurs fonds sont souvent ceux qui sont apaisants, avec une couleur neutre, un contraste moyen et une texture douce. Veillez à avoir suffisamment d'espace pour vous placer à une distance confortable de la caméra.

Montrez à vos étudiant(e)s la même attention et le même engagement que ceux que vous leur demandez. Minimisez les distractions en installant votre espace de travail dans une zone peu fréquentée de votre maison et rangez les téléphones portables ou autres distractions comme vous le feriez dans une vraie salle de classe, même si ces éléments ne se voient pas à l'écran.



**Être vu(e) :** la communication et l'apprentissage s'effectuent de nombreuses façons. Le fait que vous ne soyez pas dans le même espace physique que vos élèves ne signifie pas que vous ne communiquez pas de manière physique avec eux (elles). L'idée est d'être bien visible pour que tout le monde puisse voir toute la l'éventail/ le spectre qui permettent de communiquer et de soutenir l'apprentissage et l'engagement, qu'il s'agisse de mouvements oraux pendant les cours de langue ou d'un sourire d'excitation et de fierté devant la réussite des étudiant(e)s. Placez-vous bien devant l'écran, en veillant à ce que votre regard soit autant que possible dirigé vers la caméra. Lorsque vous configurez votre appareil pour l'enregistrement, veillez à laisser de la place au-dessus, de sorte que votre tête ne se trouve pas tout en haut de l'écran. Suivez la règle des tiers pour composer un cadre bien équilibré. Évitez les chemises et les robes à rayures, à petits pois ou à lignes noires et blanches, car elles n'auront pas un bon rendu sur la vidéo. La lumière naturelle est toujours préférable pour filmer et prendre des photos. Si votre source de lumière se trouve derrière vous ou au-dessus de vous, vous êtes sous un éclairage descendant, et cela vous donnera des cernes sous les yeux, ce qui vous donnera l'air peu fiable. Voici d'autres astuces utiles :

- La lumière doit venir d'en face, sans être trop forte au point de vous faire plisser les yeux.
- La source de lumière doit provenir de l'arrière de la caméra.
- À défaut de lumière naturelle, utilisez des plafonniers qui éclairent bien la pièce, mais veillez à ne pas vous placer directement sous la lumière, pour éviter les ombres.
- Utilisez une lampe de bureau ou un projecteur dirigé vers vous pour équilibrer l'éclairage. Plus la lampe est éloignée, plus la lumière sera douce sur votre visage.
- L'éclairage doux (au niveau du visage) et la caméra doivent être placés à hauteur des yeux, vers vous.



**Faites-vous entendre :** un son fiable et puissant est essentiel pour maintenir l'attention des élèves et optimiser leur apprentissage. L'apprentissage en ligne repose sur la possibilité pour l'enseignant(e) d'être hors champ ou non visible. Cela est particulièrement vrai lorsqu'il faut partager des écrans ou du matériel. Pendant ces moments, il importe d'adopter un ton de voix positif et énergique. Les signaux vocaux permettent de communiquer ce qu'auparavant, dans des environnements plus traditionnels, vous auriez pu exprimer en vous appuyant principalement sur le langage corporel ou d'autres méthodes de communication non verbale. N'oubliez pas d'encourager les étudiant(e)s de manière audible, car ils (elles) ne peuvent pas toujours vous voir hocher la tête ou sourire pour les encourager.

# Bonnes pratiques en matière d'apprentissage virtuel



**Apprenez à vos étudiant(e)s à utiliser la technologie :** n'oubliez pas que, tout comme vous, vos étudiant(e)s sont peut-être novices en matière d'apprentissage en ligne. Une fois que vous aurez eu l'occasion de déterminer et d'apprendre les bonnes pratiques d'enseignement virtuel, assurez-vous de les transmettre à vos étudiant(e)s lors de votre premier cours en ligne. Qu'il s'agisse d'une séance d'information ou de votre premier cours ensemble, assurez-vous que vos étudiant(e)s savent utiliser toutes les astuces et tous les outils, où trouver des ressources, et comprennent vos attentes en matière de présence et de participation. Assurez-vous que les parents/tuteurs soient invités à se familiariser avec la technologie et connaissent également les attentes.



**Votre liste de contrôle d'équipement :** ce n'est pas parce que vous ne faites pas la navette que vous n'allez pas travailler. Rassemblez les accessoires dont vous avez besoin pour la journée et apportez-les dans votre espace de travail. Il s'agit d'outils fonctionnels et de ressources du type chargeurs, crayons, feuilles et manuels, ainsi que de commodités, comme de l'eau, des collations et des mouchoirs.

De même, rédigez pour vos étudiant(e)s une liste des fournitures qui leur sera utile et/ou essentiel d'avoir à proximité, et donnez-leur cette liste à l'avance. Cela permettra à tou(te)s vos étudiant(e)s de se procurer les fournitures nécessaires pour participer aux cours, d'avoir suffisamment de temps pour vous prévenir s'ils (elles) ne peuvent pas les obtenir afin de pouvoir trouver d'autres solutions, et de ne pas perdre de temps, une fois le cours commencé, à attendre que les étudiant(e)s courent dans une autre salle pour chercher un cahier.

## UTILISATION DE VOS OUTILS



**Vérifiez le micro :** pour animer un cours en direct ou préenregistré, il est préférable d'utiliser un bon casque et de travailler dans un environnement calme. Si vous avez l'espace nécessaire ou si vous aimez vous déplacer, envisagez d'utiliser un casque sans fil afin que le son de votre micro reste stable même lorsque vous vous levez pour dispenser une partie du cours. Avant de commencer le cours ou de commencer à enregistrer, testez l'équipement dans l'endroit que vous utiliserez pour vous assurer que les participant(e)s pourront vous entendre en temps réel, qu'il n'y a pas d'échos ou d'interférences inattendus, et que votre enregistrement est net et facile à comprendre.



**Exercez-vous sur votre plateforme :** prenez le temps de « répéter » sur votre plateforme d'apprentissage virtuelle et de faire les ajustements nécessaires. Assurez-vous que la hauteur de votre caméra/ordinateur permet de voir votre visage en entier et que votre microphone est positionné de manière à optimiser le son. Prenez le temps de développer votre aisance à parler face à la caméra, à utiliser le système de présentation et à naviguer entre l'écran en direct, les diapositives, la vidéo et les autres outils. Vous pouvez aussi enregistrer vos sessions (même si vous enseignez en direct) pour les revoir ultérieurement afin d'identifier les points à améliorer concernant le contenu du cours et l'animation.



**Vérifiez avant de commencer :** si vous faites un enregistrement, assurez-vous d'avoir suffisamment d'espace sur votre téléphone/ordinateur pour pouvoir sauvegarder le fichier. Sauvegardez vos photos et vidéos dans un disque dur externe pour libérer de l'espace sur votre téléphone/ordinateur, si nécessaire. Si vous effectuez une diffusion en direct, il est fortement recommandé de faire un test de vitesse pour vérifier le débit de votre connexion Internet. Assurez-vous de disposer d'une prise de courant à proximité pour brancher des appareils.



**Éliminez les obstacles à l'accessibilité :** de nombreuses plateformes de vidéoconférence et d'apprentissage sont dotées de paramètres pour le sous-titrage, la conversion du texte en voix ou d'autres outils intégrés qui peuvent aider les élèves ayant différents besoins en matière d'accessibilité. Explorez les options disponibles sur votre plateforme afin de pouvoir aider vos étudiant(e)s à les activer.

# Bonnes pratiques en matière d'apprentissage virtuel



**Préparez-vous aux problèmes techniques :** si vous ou vos étudiant(e)s rencontrez un problème de connectivité, il est bon de préparer une banque de cours et d'activités indépendantes préenregistrées ou asynchrones pouvant être facilement utilisées en cas de problèmes de connectivité ou de technologie. Préparez des vignettes préenregistrées, des expériences d'apprentissage rapide ou des exercices liés au cours, ou d'autres ressources vers lesquelles les étudiant(e)s peuvent se tourner en cas de problème pour éviter de perdre un temps précieux en attendant une solution et faire en sorte que les étudiant(e)s restent concentrés sur le cours. Envisagez de créer un ensemble d'activités « hors ligne » simples, auxquelles les étudiant(e)s peuvent participer si vous n'êtes pas en mesure de le faire en ligne. Créez des instructions simples qui peuvent être facilement suivies par les étudiant(e)s, comme un exercice de lecture de 20 minutes ou une chasse au trésor d'objets du quotidien.

Veillez à ce que les étudiant(e)s y aient accès avant qu'un problème ne survienne, par exemple en les envoyant à l'avance par e-mail avec la fiche de cours quotidienne ou hebdomadaire et d'autres ressources. Lors de votre premier cours de technologie, formez vos étudiant(e)s sur ce qu'il faut faire en cas de perte totale ou partielle de la connexion, et répétez ce protocole fréquemment afin de les préparer et de ne pas avoir à essayer de trouver comment leur donner des consignes pendant le dépannage.

## OPTIMISEZ VOS COURS



**Équilibrez l'apprentissage :** l'apprentissage et la participation au cours en ligne requièrent un niveau élevé d'activité mentale. Vous devez donc planifier soigneusement la présentation de cours qui n'éprouveront pas trop ou ne perdront pas complètement vos étudiant(e)s. N'oubliez pas que, pour certain(e)s étudiant(e)s, il ne s'agit pas seulement d'apprendre les cours, mais aussi la technologie et les outils et la façon de les utiliser. Planifiez les cours, synchrones et/ou asynchrones, en petites parties pour augmenter la participation et maintenir l'attention. Alternez entre des activités de forte et de faible intensité, et prévoyez des pauses pour le cerveau et le mouvement.



**Utilisez le tableau :** pensez à l'écran comme un tableau blanc ou un écran intelligent, et intégrez son utilisation dans votre cours pour renforcer les concepts en fournissant un contexte, en montrant le travail et en donnant des exemples comme vous le feriez dans une salle de classe. Lorsque vous enseignez à distance, réfléchissez à la manière dont vous pouvez utiliser l'écran pour illustrer les concepts que vous enseignez. Utilisez des outils d'annotation, tels que des flèches et des lignes de dessin, pour montrer la progression et l'enchaînement des idées. Invitez vos étudiant(e)s à « aller au tableau » pour diriger ou faire une démonstration à la classe.



**Présentez vos cours de manière diversifiée :** lorsque vous préparez vos cours, décidez quelles parties seront une présentation et/ou une discussion en « face à face » sur écran, une vidéo préenregistrée ou une vidéo d'un tiers, des diapositives de présentation/un texte projeté et un travail indépendant. Varier la façon de présenter les informations et demander aux étudiant(e)s de répondre permet d'accroître la participation et la mémorisation. Réfléchissez aux « outils hors ligne » dont vous et vos étudiant(e)s aurez besoin : un crayon, une feuille ou un tableau blanc. Lorsque vous concevez des exercices et des temps d'apprentissage indépendants pour vos étudiant(e)s, n'oubliez pas d'élaborer des activités qui ne nécessitent pas beaucoup d'aide pratique de la part des adultes ou d'autres personnes à la maison.



**Encouragez les questions :** l'apprentissage en ligne offre aux élèves de nombreux moyens de poser des questions sur le contenu du cours et les ressources. Cela permet aux étudiant(e)s d'approfondir leurs connaissances selon des méthodes qui correspondent à leur style d'apprentissage et à leur niveau de confort, et qui ne sont pas nécessairement disponibles dans une salle de classe traditionnelle. Informez les étudiant(e)s des différentes façons dont ils (elles) peuvent poser des questions (verbalement à haute voix, par écrit dans la messagerie instantanée, en utilisant la fonction « lever la main » de l'outil, ou en intégrant dans le cours une activité basée sur des questions où chacun peut poser les siennes sur un padlet, par exemple).

# Bonnes pratiques en matière d'apprentissage virtuel



**Donnez du feedback :** les enseignant(e)s sont responsables de la gestion et du suivi de l'apprentissage. Utilisez les outils à votre disposition et structurez vos cours en petites parties afin de créer des occasions de donner régulièrement du feedback à vos étudiant(e)s concernant leur travail et leur apprentissage. Posez de petites séries de questions durant le cours et organisez des jeux de questions-réponses, et utilisez des pauses de rappel et des contrôles de connaissances pour renforcer le contenu des cours avec les étudiant(e)s dans des formats variés. Faites des commentaires écrits sur les devoirs et trouvez le moyen de recueillir le feedback des autres étudiant(e)s sur les travaux de leurs camarades, le cas échéant. Aménagez un espace et un moment destiné au suivi individuel des étudiant(e)s.



**Éveillez l'intérêt de votre communauté :** quel que soit le format que vous utilisez pour enseigner à vos étudiant(e)s, il est important de communiquer avec eux (elles) avant et après le cours, de manière à leur proposer plusieurs points de contact sur une période donnée plutôt qu'une seule interaction. L'utilisation de technologies telles que les groupes Facebook, les groupes WhatsApp, les forums de discussion en ligne ou les appels téléphoniques peut offrir de précieuses possibilités d'interaction et une chance de renforcer les liens avec vos étudiant(e)s. De même, l'utilisation d'activités ludo-éducatives telles qu'un quiz, un test de connaissances ou des devoirs à faire à la maison est une autre option à envisager pour maintenir l'intérêt de vos étudiant(e)s. Cela est d'autant plus important lorsque vous dispensez une formation à la demande, car vous devez offrir aux étudiant(e)s une plateforme pour discuter de certains sujets et poser des questions. C'est ce que l'on appelle l'accompagnement.

Communiquez fréquemment avec vos étudiant(e)s pour les informer des cours à venir, de la façon de poser des questions, etc. Mais veillez à ne pas communiquer avec eux trop ou trop souvent.

## CRÉATION D'UNE EXPÉRIENCE TOTALE EN CLASSE



**Commencez fort :** commencez votre cours en permettant aux étudiant(e)s de parler avec leurs camarades. Cette prise de contact crée un environnement ouvert et amical et donne un ton décontracté et confortable qui favorise la participation des étudiant(e)s, la collaboration et la facilité à s'exprimer et à poser des questions. Affichez un emploi du temps ou un programme de travail visible pendant la période de conversation afin que les élèves qui doivent se préparer à l'expérience d'apprentissage puissent se familiariser avec le plan, et incluez dans la liste les fournitures dont les étudiant(e)s auront besoin pour suivre le cours. Commencez l'expérience d'apprentissage par un exercice de respiration, des affirmations ou des séances de questions-réponses sur l'actualité, pour capter l'attention des étudiant(e)s et marquer la transition entre la conversation entre pairs et l'environnement d'apprentissage. Faites de ces moments et de ces activités une habitude, afin que les étudiant(e)s sachent à quoi s'attendre lorsqu'ils (elles) entrent dans la classe.



**Aidez les étudiant(e)s à collaborer :** dans vos cours et dans votre classe, mettez en place des moyens permettant aux étudiant(e)s d'interagir les un(e)s avec les autres et de s'entraider. Ils (Elles) apprendront davantage et seront enthousiasmé(e)s par la possibilité de réfléchir ensemble, de collaborer et de travailler ensemble sur des projets. Associez ces tâches à des activités d'apprentissage individuelles et des cours complets en classe pour créer une expérience d'apprentissage globale qui favorise également les relations et développe les compétences sociales et coopératives.

# Bonnes pratiques en matière d'apprentissage virtuel



**Intégrez l'apprentissage par l'expérience :** l'apprentissage expérientiel est un outil pédagogique qui peut fonctionner aussi bien dans un environnement numérique qu'en face à face. Envisagez des expériences d'apprentissage basées sur des problèmes, des projets, des services et des environnements virtuels. Ces expériences peuvent être réalisées individuellement, en groupe ou en classe entière, et elles donnent aux étudiant(e)s des leçons de vie applicables dans le monde entier, dans lesquelles on peut s'investir et qui peuvent être partagées avec toute la classe. Voici quelques exemples :

- **Exercice axé sur un problème :** présentez aux étudiant(e)s problème sociétal réel, comme l'érosion des récifs, et demandez-leur de présenter leurs solutions ou leurs plans à la classe.
- **Exercice axé sur un projet :** demandez aux étudiant(e)s de planter des graines de tomates dans un pot et dans le sol et de vérifier lesquelles poussent le mieux.
- **Exercice d'apprentissage par le service :** offrez aux étudiant(e)s la possibilité de faire la lecture à des étudiant(e)s plus jeunes grâce à un programme d'échange virtuel avec une autre classe.
- **Expérience d'apprentissage virtuel :** visitez un musée qui propose une expérience virtuelle et simulée en ligne



**Citoyenneté numérique :** le passage d'une salle de classe physique à un espace en ligne offre l'occasion idéale d'enseigner, d'appliquer, de renforcer et d'ancrer les bonnes pratiques de citoyenneté numérique chez vos étudiant(e)s. En utilisant la salle de classe comme un micro-laboratoire, vous pouvez montrer et enseigner aux étudiant(e)s comment s'engager de manière respectueuse et réfléchie dans des conversations virtuelles par le biais de messageries instantanées et de commentaires, produire du contenu responsable sur et pour l'espace virtuel, et renforcer constamment, par le biais de la communauté de la classe, le respect de la personne et les responsabilités envers les autres.



**S'occuper de soi/s'occuper des autres :** l'enseignement et l'apprentissage en ligne peuvent être épuisants et isoler des autres, surtout si les cours sont dispensés à plein temps. Il est important de mettre en place volontairement des moyens qui permettent à vous-même et à vos étudiant(e)s de créer une communauté, de se connecter, de se ressourcer et d'éprouver de la joie à la fois pendant les cours et en dehors.

*Les enseignant(e)s font partie de communautés d'apprentissage.* Pour vous-même, trouvez des occasions d'entrer en contact avec d'autres enseignant(e)s dans le cadre de communautés d'apprentissage entre professionnels et entre pairs, afin de discuter des problèmes, d'exprimer les points forts et les frustrations, et de partager des fiches de cours, des ressources et des conseils pédagogiques. Faites de votre mieux pour prendre soin de vous, que ce soit en faisant une activité physique régulière, en vous adonnant à un passe-temps relaxant ou en passant du temps avec vos proches autour d'un dîner, afin de pouvoir arriver en classe plein(e) d'énergie et moins stressé(e), et d'être disponible pour vos étudiant(e)s.

Dans vos cours, intégrez des exercices réguliers et des pauses pipi. Aménagez du temps pour permettre aux étudiant(e)s de s'amuser et de faire la fête ensemble, en célébrant les anniversaires, les réussites et les vacances. Créez des liens personnels avec vos étudiant(e)s, en prenant le temps de les rencontrer individuellement et de leur parler de leur vie, et pas seulement de leur travail.



**Réflexion :** les enseignant(e)s réfléchissent systématiquement à leurs pratiques et apprennent de leur expérience. On a souvent l'impression que les possibilités et les ressources d'apprentissage numérique sont infinies, mais qui a le temps de les maîtriser toutes ? La réponse : personne ! Réfléchissez à ce qui fonctionne et à ce dont vous ou vos étudiant(e)s avez besoin. En permettant à vos étudiant(e)s de donner leur avis de manière informelle et rapide sur les cours et sur les nouveaux outils que vous mettez en place, vous vous développerez en tant que communauté, et favoriserez la curiosité et l'amour de l'apprentissage.



# Bonnes pratiques en matière d'apprentissage virtuel



**Ressources facultatives :** il existe de nombreuses ressources numériques pour les enseignant(e)s qui se lancent dans l'enseignement en ligne. Voici quelques bons points de départ.

La série Core Connection du National Board for Professional Teaching Standards propose par exemple des webinaires tels que Everything you Wanted to Know About Technology, qui peuvent vous apprendre à partager un document Google, à superposer une photo de vous-même sur un arrière-plan dynamique pour créer un outil d'apprentissage visuellement attrayant (et amusant), ou encore à comprendre comment l'apprentissage émotionnel social (AES) se déroule dans un cadre virtuel.

L'ISTE propose de nombreuses ressources gratuites pour l'apprentissage en ligne ainsi que des cours et des enseignements plus complets. Cette organisation offre également des informations sur les bonnes pratiques en matière de citoyenneté numérique et des conseils pour soutenir l'apprentissage des étudiant(e)s dans ce domaine.

De nombreuses institutions et organisations, notamment des universités comme Harvard et des sociétés de médias comme PBS, ont mis en place des conseils pour un enseignement en ligne efficace et proposent des ressources à intégrer dans les cours.

Comme toujours, les enseignant(e)s constituent les meilleures ressources en matière de contenu pédagogique ! Des enseignant(e)s du monde entier partagent leurs fiches de cours, bonnes pratiques et conseils pédagogiques. En discutant avec des pairs, des spécialistes de l'apprentissage et des réseaux professionnels, vous trouverez des idées généreuses pour construire, développer, affiner et renforcer vos compétences !

*Le National Board for Professional Teaching Standards a contribué à l'élaboration de ce guide.*

*Pour en savoir plus sur cette organisation, rendez-vous sur ce site web : [nbpts.org](http://nbpts.org).*

**NATIONAL BOARD**

*for Professional Teaching Standards®*