

FORMER À DISTANCE

Qu'est-ce que cela change ?

Comment se préparer ?

Comment gérer la séance ?

QU'EST-CE QUE
CELA CHANGE ?

Pour ne pas être pris au dépourvu...

Qu'est-ce que cela change ?

- L'attention du groupe ?

80% de la communication est non verbale

- Perte de la communication informelle des stagiaires
- → effort de suivi individuel
- → sonder le groupe
- → Gérer le temps de parole

Concentration de l'apprenant

- Concentration augmentée du stagiaire
- Plus grande fatigabilité.
- Lors d'un échange individuel, la perte d'attention est plus importante et le redémarrage d'autant plus difficile que la digression a été longue.

Qu'est-ce que cela change ?

- Le rythme du cours

Il est impossible d'avoir la même continuité temporelle :

- Fatigue visuelle, derrière un écran
- Les pauses sont nécessaires mais plus difficile à maîtriser

Le rythme est généralement plus lent

- Conséquence de l'échange interpersonnel nécessaire.
- Les temps d'exercices peuvent difficilement être utilisés pour un échange individuel formateur / formé.

Il est difficile de rattraper un retard

- On a tendance à l'augmenter...
- ... ou on perd son public.

Qu'est-ce que cela change

• La technologie

Tout le monde n'est pas sur un pied d'égalité

- Difficultés de connexion
- Equipements plus ou moins obsolètes,
- Aisance numérique, etc.

Un seul écran ...

- Choisir quoi diffuser : webcam, présentation, un document, ...
- Pas d'alternance rapide : Présentation avec captures d'écran
- Apprenant peut également faire ce choix :
 - ce que diffuse le formateur,
 - document de référence,
 - site web de la FFE ou de la DNA
 - ... ou bien sa page facebook, un mail urgent, twitter, etc...

... ou deux écrans

- Bien plus confortable pour l'apprenant, et pour le formateur.
- Rarement possible, sauf si anticipé.

COMMENT SE PRÉPARER ?

Improvisation interdite

Préparation technique

Formateurs

En individuel

- Vérifier ses outils, s'entraîner

En groupe

- Préparation technique du groupe des formateurs

Stagiaires

En individuel :

- On prend contact avec chacun, et on vérifie que tout va bien

En collectif :

- Pour le premier cours, prévoir 30 minutes pour un groupe de 10, pour gérer les problèmes techniques de chacun

Choisir un scénario

... et s'y tenir !



Définir le programme

- Séquences de formation
- Définir les objectifs de chaque module

Préparer la
formation

Identifier les activités

- en ligne/hors ligne
- en autonomie, en groupe

Préparer les supports

- Documents de référence / Présentations
- Exercices

Configuration technique

- Choix des paramètres
- S'entraîner (Seul, en groupe)

Choisir un scénario

... et s'y tenir !



Diffuser les documents avant la séance

- Contenu des sessions de formation
- Planning

Réaliser la
formation

Animer la session

- Alternance des activités ?
- Image diffusée ?
- Chat ? Q/R ?
- Quels logiciels ? Slide/ppt, Arena, navigateur web ?

Impliquer le stagiaire

- Mode d'intervention
- Partage d'écran

Choisir un scénario

... et s'y tenir !



Gérer les décrochages

- Plus nombreux pour des raisons techniques

Terminer la
formation

Les documents à rendre

- Travaux
- Exercices

Evaluer le stage

- Pour la DNA
- Pour vous

COMMENT GÉRER CHAQUE SÉANCE ?

Les points de contrôle

Les pièges à éviter

Gérer le groupe

Gérer le profil des stagiaires

Veiller à la participation de tous (plus difficile)

Gérer l'interaction (chat)

S'adapter au support

Elocution lente et distincte

Supports lisibles, texte gros, contraste, numéroté

Gérer les transitions de support (web, ppt, doc, papi)

Gérer la technique

Séparer la technique du contenu

Gérer les coupures (mais pas trop)

Prévoir des moments d'intervention possible