Préparation de la séance
Liste de vérification

À imprimer et à utiliser, de haut en bas, à chaque séance

Six sections couvrant l'environnement, la configuration du logiciel, le consentement, l'accueil en salle, le déroulé en séance et le débriefing.

Créé par Gareth Walkom | gareth@withvr.app | withVR | withvr.app

Version 1.0 | avril 2026 | CC BY-SA 4.0

À propos de cette liste de vérification

Comment l’utiliser

Une page. Procédez de haut en bas. Visez à compléter les sections 1 à 3 avant l’arrivée de la personne, et les sections 4 à 6 lorsqu’elle est dans la salle avec vous.

Imprimez un exemplaire par séance, ou dupliquez la page dans votre outil d’édition. Le fait de cocher physiquement chaque case réduit la charge cognitive pendant la séance elle-même et garantit la cohérence des passations entre collègues.

Liste de vérification pour la préparation de la séance

Date : _____ Personne : _____ Clinicien·ne : _____

1. Avant la séance — l'environnement

☐ Salle réservée pour la durée de la séance plus 10 minutes de marge (débriefing, installation, rangement).

☐ Espace au sol dégagé autour du siège : aucun risque de trébuchement à l'intérieur de la limite Guardian du casque.

☐ Siège stable et confortable ; de préférence avec accoudoirs.

☐ Ordinateur portable chargé ou branché.

☐ Connexion internet testée (le logiciel de RV est connecté au cloud).

☐ Casque chargé et nettoyé.

☐ Protection faciale en silicone installée (si le casque est partagé entre plusieurs personnes ; vendue séparément par des revendeurs tiers : withVR ne commercialise pas de fournitures d'hygiène).

☐ Eau disponible avant et après la séance.

2. Avant la séance — la configuration du logiciel

☐ Profil de la personne sélectionné dans l'application web.

☐ Objectif de la séance noté dans le profil (une ligne : qu'est-ce qu'on travaille aujourd'hui ?).

☐ Situation sélectionnée (Cafe, Classroom, Meeting Room, etc.).

☐ Avatar(s) placé(s) et émotions par défaut réglées sur le point de départ souhaité.

☐ Voix configurée(s) : langue, type de voix, hauteur et débit lorsque c'est pris en charge (les ajustements de hauteur et de débit ne sont disponibles que pour les voix WAVENET et STANDARD).

☐ Groupes de phrases préparés dans l'onglet Sentences : amorces d'ouverture, énoncés prévus, lanceurs de conversation.

☐ Maximum Duration réglée en fonction de la personne (la valeur par défaut est de 15 minutes ; pour une première séance, 5 minutes ou moins sont recommandées).

☐ Objets activés ou désactivés selon les besoins (p. ex. Laptop visible si vous prévoyez d'afficher du texte dans la RV).

☐ Un profil ou une situation de repli plus simple en tête, au cas où il faudrait réduire la complexité de ce qui était prévu. Les sons sont déclenchés en direct pendant la séance, et non présélectionnés lors de la configuration.

3. Avant la séance — consentement et dépistage

- ☐ Formulaire de consentement signé et archivé (voir le Informed Consent Template).
- ☐ Dépistage de l'aptitude à la RV réalisé (voir la VR Suitability Screening Checklist). Tous les points de vigilance traités.
- ☐ Si vous comptez utiliser des fonctionnalités d'IA pendant cette séance, la personne a accepté l'usage de l'IA dans le cadre de son consentement. Les fonctionnalités d'IA sont désactivées par défaut : n'activez une fonctionnalité que si un consentement spécifique la concernant figure au dossier.
- ☐ Plan de la séance du jour partagé à l'avance avec la personne (ou repris en début de séance).

4. Avec la personne dans la salle — avant la mise en place du casque

- ☐ Récapituler le déroulé de la séance du jour et ce qui sera travaillé.
- ☐ Confirmer le signal d'« arrêt » convenu : verbal, geste ou tape.
- ☐ Demander : « Y a-t-il eu du nouveau depuis la dernière fois qui change ce qu'on fait aujourd'hui ? »
- ☐ Note de confiance avant la séance enregistrée (voir la Goal Rating Sheet).
- ☐ Ajuster le casque : confirmer qu'il est confortable, équilibré et que l'affichage est net.
- ☐ Volume du casque audio vérifié et acceptable.

5. Pendant la séance — points à garder en tête

- ☐ Démarrer en deçà de la limite de la personne : plus facile que la dernière séance, ou au niveau de référence convenu.
- ☐ Faire des pauses entre les amorces. Laisser du temps pour réfléchir et pour parler.
- ☐ Si vous souhaitez voir en direct ce qui se passe dans le casque, configurez le Meta Quest casting sur un écran séparé avant le début de la séance. L'application web Therapy withVR n'affiche pas de vue en direct de la RV : elle montre la situation que vous avez configurée et les commandes que vous utilisez.
- ☐ Repérer les signaux de stress avant que la personne ne se retrouve en détresse : posture, respiration, débit de parole, hésitations verbales.
- ☐ Nommer ce que vous observez avec délicatesse (« on dirait que cela vous demande de l'effort : voulez-vous qu'on fasse une pause ? »).
- ☐ Ne pas surprendre la personne avec de nouveaux éléments en cours de séance, sauf si cela a été convenu.

6. Après la séance — débriefing et traces écrites

- ☐ Note de confiance après la séance enregistrée.
- ☐ Débriefing bref : ce qui a semblé gérable, ce qui a semblé exigeant, ce qu'on essaie la prochaine fois.

- ☐ Demander à la personne : « Qu’est-ce qui aurait rendu la situation plus facile ? » Consigner la réponse avec ses propres mots.
- ☐ Demander à la personne : « Qu’est-ce que vous voulez rendre plus exigeant la prochaine fois ? » Consigner la réponse avec ses propres mots.
- ☐ Traduire ces réponses en modifications concrètes de configuration pour la prochaine séance (p. ex. avatars moins nombreux ou différents, émotions différentes, groupes de phrases différents, agencement de la salle). C’est l’environnement qui change ; c’est la personne qui décide de ce qui change.
- ☐ Mots de la personne notés tels quels (dans sa propre langue, sans paraphrase).
- ☐ Objectif de la prochaine séance convenu, même à titre provisoire.
- ☐ Notes de séance rédigées dans votre système habituel de dossier clinique.
- ☐ Casque, protection et manettes nettoyés conformément au protocole de votre service.

Passation. Si un·e collègue assurera la prochaine séance, ajoutez un résumé d’une ligne au profil de la personne : ce qui a fonctionné aujourd’hui, ce qu’il ne faut pas tenter sans en discuter, et là où il faut reprendre.

Ressources complémentaires

Gratuites, imprimables, sous licence CC BY-SA

Toutes disponibles sur withvr.app/resources :

VR Risk Assessment Template : l'évaluation des risques côté service, qui doit être en place avant la tenue des séances.

VR Suitability Screening Checklist : à réaliser avant la toute première séance.

Informed Consent Template : à verser au dossier avant le début des séances.

Explaining VR to Clients and Families : introduction en langage clair à remettre à la personne.

Goal Rating Sheet : pour les notes de confiance pendant et après la séance.

IEP and EHCP Goal-Writing Template : pour les objectifs plus larges, formulés en termes d'accès, auxquels chaque séance contribue.

À propos de withVR

Therapy withVR est une plateforme de RV pilotée par les clinicien·ne·s, conçue pour l'orthophonie, construite par des personnes qui bégaient avec les orthophonistes qui l'utilisent au quotidien. Conçue et maintenue par withVR BV (Belgique) ; soutenue par Google, Orange, le NHS et l'AR/VR User Research Panel chez Meta.

Licence : Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International. Libre de partage, d'adaptation et de redistribution avec attribution à withVR (withvr.app/resources). https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/

Version 1.0 - avril 2026 - Première publication.