Conseils utiles pour le formateur en FAD (synchrone)

Avant :

- Pour s'assurer du bon fonctionnement de ses équipements en prévision de la rencontre virtuelle, chaque formateur devrait effectuer un test de ses configurations et périphériques, idéalement 1 ou 2 jours avant le jour J, et ce, sur le même ordinateur que celui utilisé pour la rencontre.
- Évitez les connexions sans-fil (WiFi), branchez-vous plutôt avec un câble Ethernet pour profiter d'un signal optimal.
- Utiliser un environnement tranquille et éviter d'être dérangé. Fermer la sonnerie de votre téléphone et indiquer sur votre porte votre non-disponibilité.
- Préparez les liens Web et testez-les afin de valider leur fonctionnement adéquat. Construire également les questions et les choix de réponses des sondages afin de garder votre momentum.
- Déposez les documents Word, Powerpoint, Excel, vidéos, photos ou autres le plus tôt possible dans l'environnement numérique d'apprentissage. Vous pourrez, si désiré, permettre le téléchargement de ces documents même si l'activité n'est pas commencée. Ceux qui préfèrent suivre la rencontre en imprimant la documentation pourront le faire à l'avance et seront ainsi mieux préparés pour prendre des notes.

Au moment :

- Connectez-vous plusieurs minutes à l'avance pour accueillir vos participants (15 à 20 min).
- Brancher un deuxième poste de travail ou périphérique mobile témoin pour visualiser l'écran du participant, si possible.
- Éviter de demander si on vous entend bien ou encore si les participants voient bien votre présentation. Vous devez faire confiance à la technologie mise à votre disposition.
- Demeurer cadré à la caméra.
- Demandez également aux participants d'arriver quelques minutes à l'avance (10 à 15 min). Ces quelques minutes permettront aux gens de contacter le soutien technique en cas de difficultés et vous pourrez ainsi commencer la rencontre à l'heure prévue.
- Gardez toujours en main les numéros de téléphone utiles à la rencontre (exemple : support de la visioconférence, support Moodle, etc.).

- Éviter de retarder inutilement le début de votre rencontre pour des problèmes techniques chez les participants. Ceux-ci doivent joindre le soutien technique pour les régler. Ne perdez jamais votre temps à régler un problème technique.

Pendant :

- Dépendamment du nombre de participants, limitez les interactions possibles. (exemple : évitez d'ouvrir les microphones de plusieurs participants en même temps, favorisez le clavardage). Maximiser l'utilisation des fonctionnalités des logiciels.
- Réservez-vous une ou plusieurs périodes de questions d'une durée déterminée (exemple : deux périodes de 15 minutes chacune).
- Prenez une ou plusieurs pauses, idéalement après chaque période de 45 minutes ou d'une heure pour favoriser la réceptivité des gens.
- Variez le type de document affiché (exemple : présenter un court vidéo en lien, insérer des images, éviter les documents comprenant de trop nombreuses diapositives).
- Il est recommandé de demander en moyenne une interaction toutes les 15 minutes (exemple : changer d'état, prendre la parole, répondre à un sondage, écrire au tableau, etc.).
- Utiliser des stratégies et des activités diversifiées et faire valoir votre créativité.
    - Utilisez les outils d'annotation aussi souvent que possible pour mettre l'accent sur les différents éléments présentés à l'écran, ces derniers étant l'équivalent de la craie pour un tableau traditionnel (exemple : pointeur laser, surligneur, crayon, etc.).
    - N'hésitez pas à utiliser plusieurs tableaux blancs.
    - Utilisez les ateliers pour créer des sous-groupes de discussion, si l'occasion se présente (maximisez les possibilités d'interaction entre participants).
- Gardez un contrôle actif sur les droits des participants – il est préférable d'être plus restrictif sur les droits afin d'éviter toute distraction.
- Lors d'évaluation en ligne, s'assurer de garder un contact visuel sur les étudiants. Rendre les outils du clavardage entre participants non disponibles.
- Et enfin, pratiquez-vous! Il n'y a rien de mieux que de se pratiquer avec la plateforme pour devenir à l'aise et ainsi profitez de toutes les possibilités qui s'y trouvent.

Après :

- Référez-vous à votre conseiller ou conseillère pédagogique ou à votre technopédagogue si vous avez besoin d'aide en cours de route. C'est avec plaisir qu'il vous offrira le soutien nécessaire afin que vous puissiez apprécier le mode virtuel en tant qu'enseignant.