Réussir sa transformation en formation à distance

Novembre 2020

La Région Occitanie Pyrénées - Méditerranée

10/11/2020

Déroulé

Contexte

Les 5 étapes pour réussir sa FAD

Échanges

Conseils et astuces pour réussir sa formation à distance

Focus sur la Classe Virtuelle

CONTEXTE

Contexte pour les opérateurs régionaux

Pour faire suite aux annonces du Président de la République et conformément au Décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 qui prescrit les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, la Région a communiqué un cadre de mise en œuvre du Programme Régional de Formation dans ce contexte

Principes généraux

- Les activités de la formation professionnelle continue se poursuivent
- Toutes les formations qui peuvent se réaliser en **distanciel** doivent se mettre en œuvre à distance. (les organismes de formation peuvent accueillir les stagiaires lorsque toute ou partie de la formation ne peut être effectuée à distance – ou prêt d'équipement ou accès tiers lieux e-formation)
- Maintien en présentiel, **uniquement** les formations dont la nature de l'activité (formation nécessitant un plateau technique ou acquisition d'un geste professionnel) ou les profils des publics accueillis (autonomie des publics limitée), nécessitent un accueil sur site.

Contexte pour les opérateurs régionaux

Dans ce contexte inédit, les organismes, les formateurs doivent en urgence :

Réinventer de nouvelles manières de dispenser des formations

S’adapter aux outils numériques

Ajuster l’organisation des parcours de formation

Maintenir le lien et la dynamique d’apprentissage à distance

Cadrage général de la Région dans le cadre de la transformation en FAD

Planning

L'OF doit élaborer un planning des cours pour les stagiaires

Journée type

Prévoir et détailler l'organisation d'une journée type à distance

Outils

L'OF doit disposer d'outils numériques (pour la diffusion des ressources et l'organisation de classes virtuelles)

Classe Virtuelle

Prévoir a minima une classe virtuelle collective par jour

Tous ces éléments sont à intégrer dans la fiche de déclaration aux services de la Région via SIGMA

Conseils et astuces pour réussir sa formation à distance

Savoir gérer les priorités !

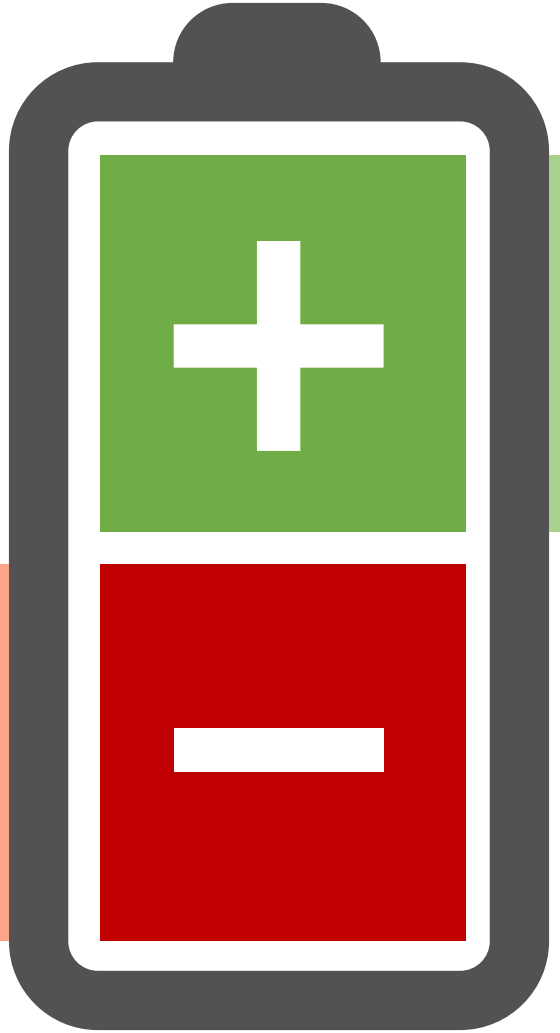
PRIORITÉS

- **Découpage pédagogique** — Réfléchir et élaborer un nouveau découpage pédagogique de la formation
- **Ressources pédagogiques** — Sélectionner les ressources les plus adaptées
- **Maintenir le lien** — Accompagner, animer le groupe de stagiaires durant les séquences à distance

La posture du formateur modifiée…

Le formateur devient celui qui accompagne, coach et anime le groupe.

Créer une dynamique à distance : c'est possible !



Ne pas vouloir :

Reproduire le présentiel ressources pédagogiques utilisées et sur la façon de dispenser les cours - les notions de découpage pédagogique et de planning sont importantes à distance

Envoyer des ressources et laisser les apprenants en toute autonomie

Savoir aller à l'essentiel !

Tirer des enseignements du confinement s'il y a déjà eu passage en FAD

1. Ne pas s'engager dans une refonte en profondeur de votre ingénierie de formation
2. Ne pas se lancer dans la création de ressources multimédias trop complexes
3. Eviter les activités trop chronophages

Les 5 étapes pour réussir son passage à la FAD

Étape 1 : Faites un état des lieux avec chacun des apprenants – Identifiez les contraintes

- Ordinateur ?
- Connexion internet ?
- Aptitudes techniques ?

Matérielles

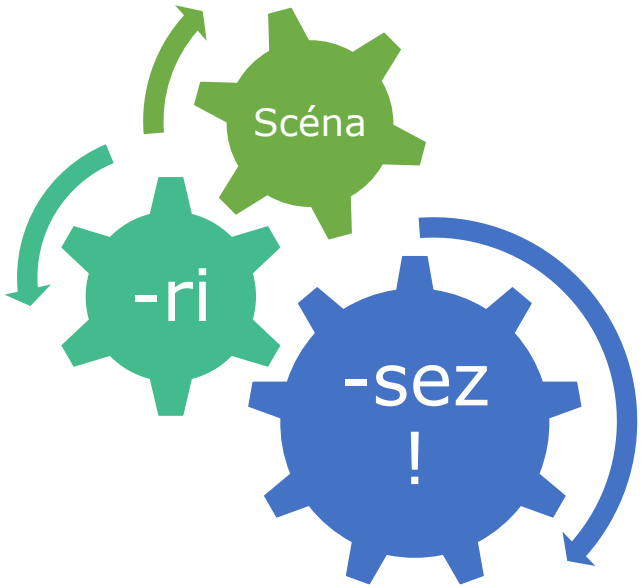
- Autonomie des stagiaires
- Motivation
- Rythme de travail
- Communication

Pédagogiques

- Contraintes familiales
- Enfant(s) à charge
- Environnement peu propice aux apprentissages

Organisationnelles

Étape 2 : Structurez votre maquette pédagogique



Découpez les modules et les contenus de la formation en séquences pédagogiques bien précises : tutorat – classe virtuelle – autoformation accompagnée

Définissez un planning et transmettez le aux stagiaires

Prévoyez les ressources

Privilégiez des ressources existantes (gain de temps)

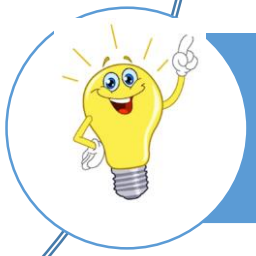
Evitez la collection de ressources (confusion des stagiaires)

Ne noyez pas vos stagiaires sous les mails (précis et concis)

Étape 3 : Sélection des outils pour diffuser et communiquer avec le groupe

Evitez à tout prix la multiplication des outils

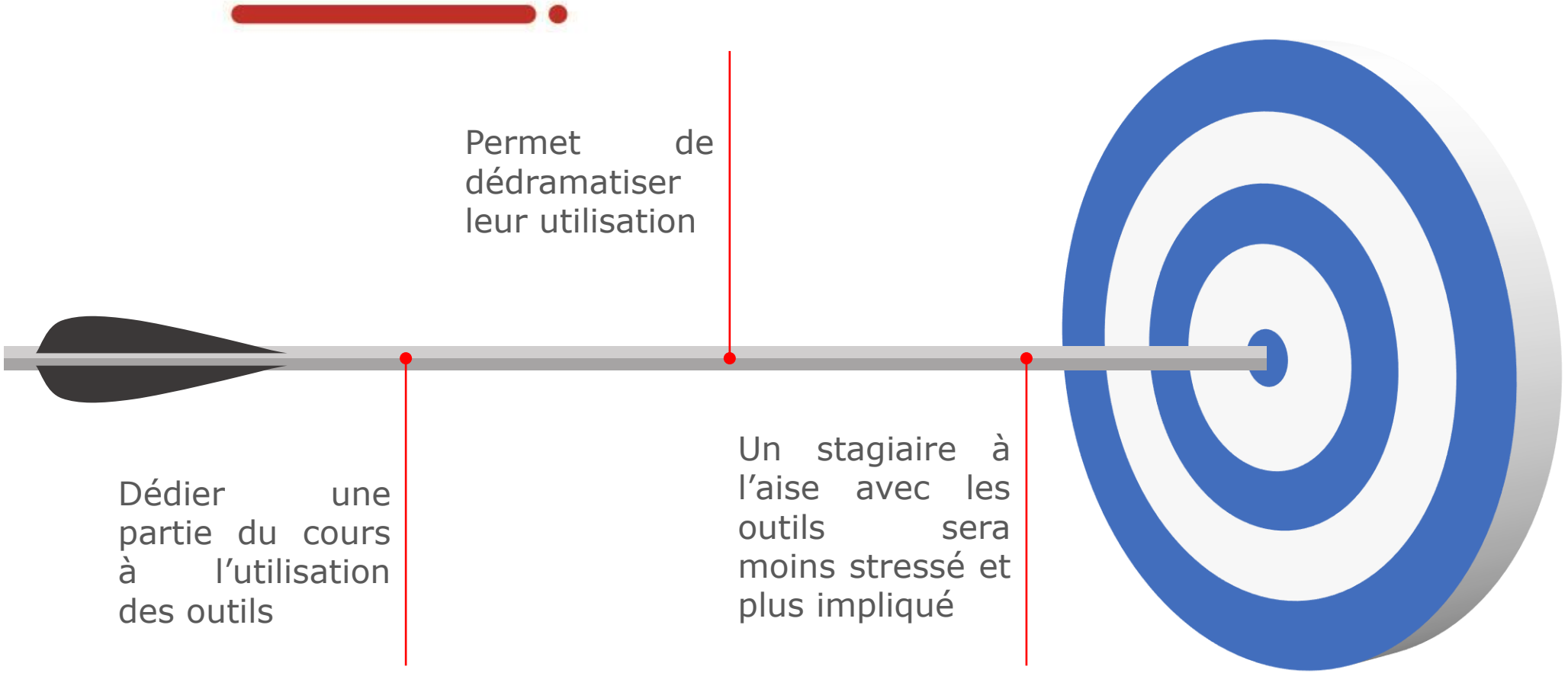
Privilégiez un seul espace de stockage des ressources



La Région offre, sur demande, un accès gratuit à une plateforme LMS et vous accompagne pour la prise en main

Si vous êtes intéressé, merci d'envoyer un mail à cette adresse **stephane.roux@laregion.fr**

Étape 4 : Temps de formation pour le formateur et ses stagiaires



Étape 5 : Donnez du rythme et accompagnez

Rythmez vos envois, toujours dans le même format

Soyez clair dans vos consignes

Accompagnez et soutenez les apprentissages sur le mode de la convivialité

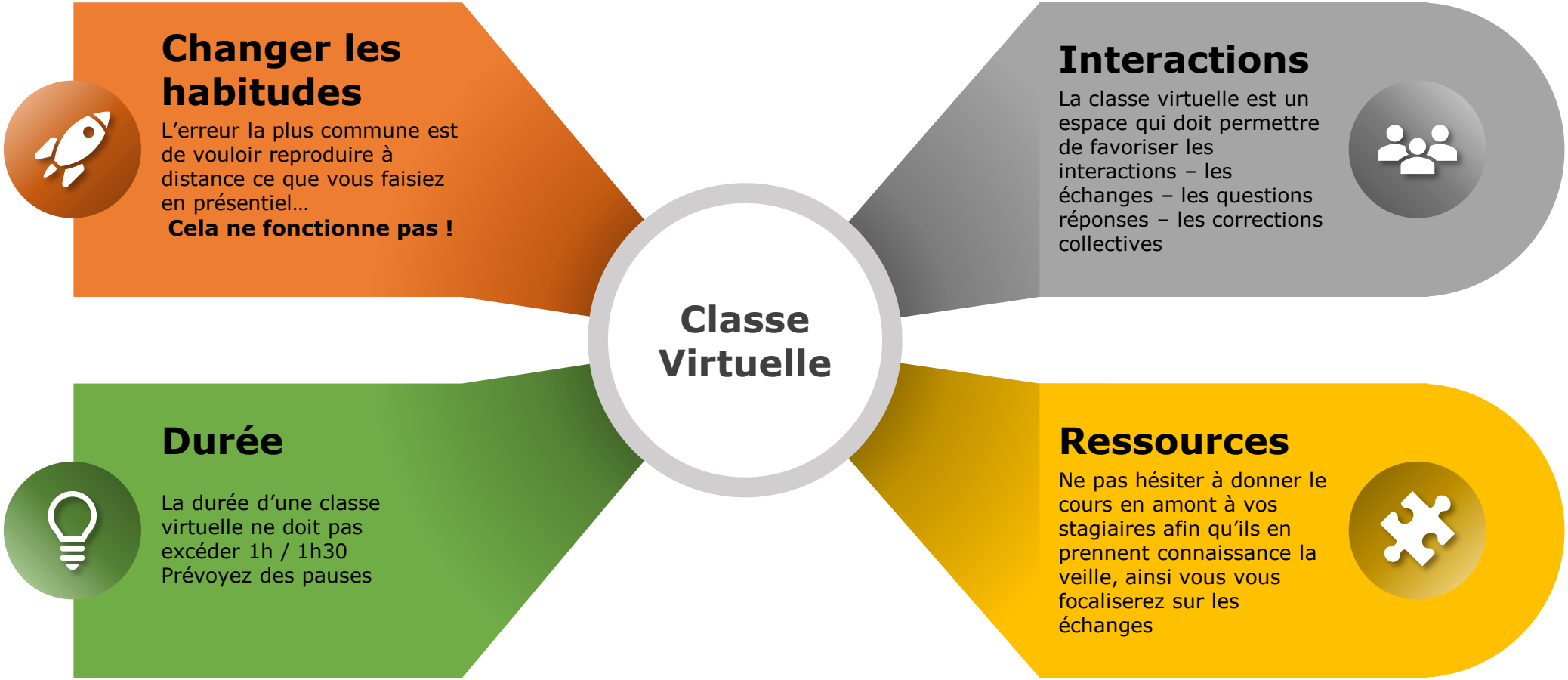
Soyez en alerte afin de repérer les stagiaires en difficultés

Provoquez les interactions, faites interagir les stagiaires entre eux

Mettez en place des rituels quotidiens qui structureront la journée

Focus sur la classe virtuelle

Quel contenu diffuser pendant une classe virtuelle ?



Avant la classe virtuelle : Test des outils

Aptitude technique

Prévoir de tester le matériel : casque et caméra

Fonctionnalités

Prise en main de l'outil, connaître ses fonctionnalités (annotations, tableau blanc, partage d'écran, sondage…)

Testez l'outil avec un collègue en situation réelle

Avant la classe virtuelle

Support de cours

Préparez un support court qui permet d'avoir un fil rouge (type PowerPoint) en veillant aux règles suivantes :

- Support aéré avec peu de textes
- Intégrez des images et des pictogrammes

Scénarisation

C'est un travail de conception de contenu, d'organisation des ressources, de planification de l'activité et des médiations pour induire et accompagner l'apprentissage

Démarrage de la Classe Virtuelle

1 Donner le lien

Transmettre le lien de connexion à l'avance à vos stagiaires afin qu'ils puissent s'organiser

2 Connexion

Demandez aux stagiaires de se connecter au moins 15' à l'avance. Permet de gérer les problèmes éventuels de dernière minute

3 Mini formation

Lors de votre première classe virtuelle, prévoyez un temps de présentation et de formation de vos stagiaires à vos outils

4 Accueil

Proposer une rapide petite activité de lancement (devinette, Rébus…)

- Recentre tout le monde sur la réunion
- Crée un lien convivial > génère la participation et l'implication
- Confirme que tout le monde est bien connecté et que les outils fonctionnent

Début de la classe virtuelle

RAPPEL DES RÈGLES

Gérer le micro

Une des règles de base est que quand on ne parle pas, on coupe son micro.

Outils non verbaux

Utiliser les outils de communication non verbaux (chat, "main levée" selon l'outil utilisé) pour éviter la cacophonie.

Webcam

Après le lancement, demander à désactiver les webcam afin d'économiser de la bande passante

Pendant la Classe Virtuelle : Mobiliser l'attention et organiser les échanges

Restez en alerte

Restez attentif aux échanges non verbaux (chat, main levée...)

Verbalisez

Expliquez ce que vous faites ou allez faire : montrer des slides, couper les micros…

Échangez

Sollicitez régulièrement le groupe et interpellez les "silencieux" par leur prénom.

Échanges