

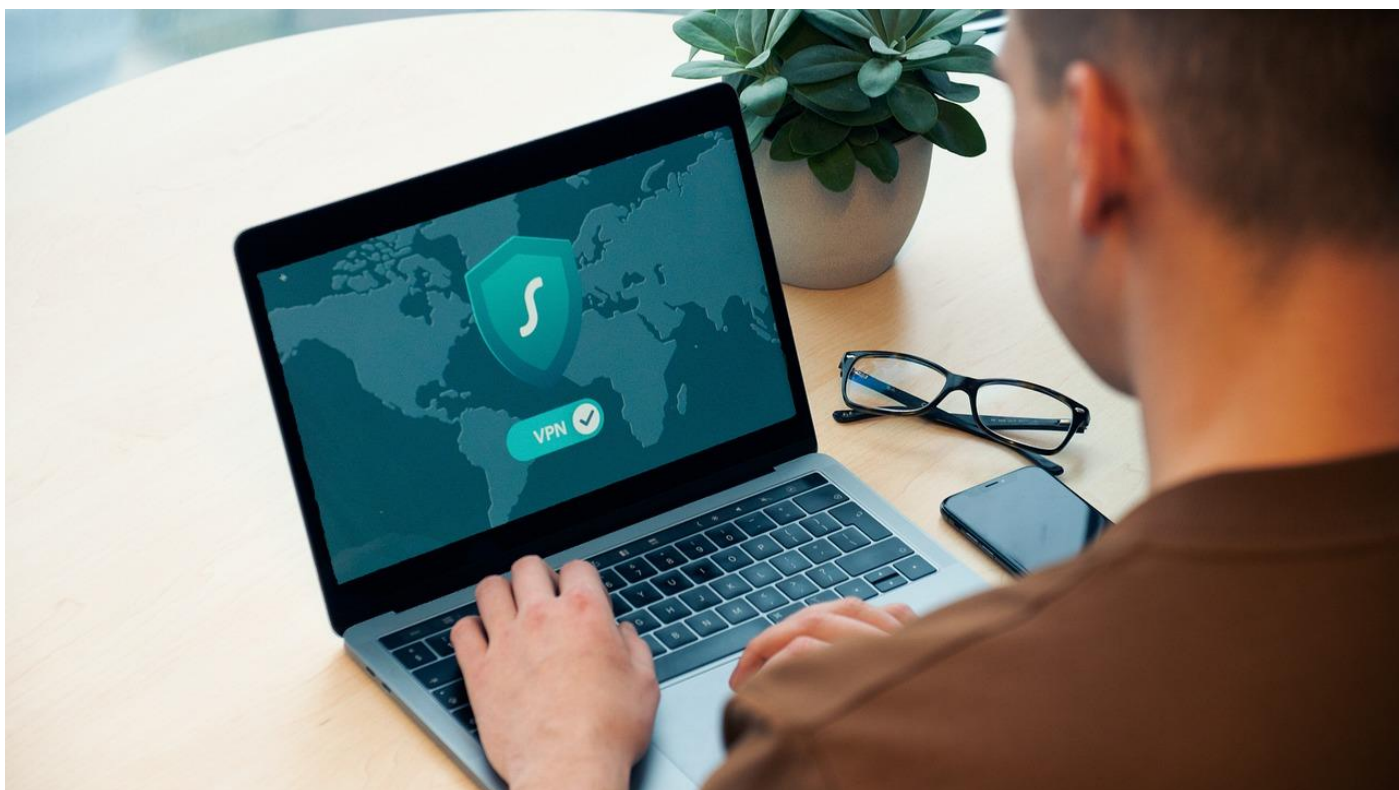


**ACADÉMIE
DE DIJON**

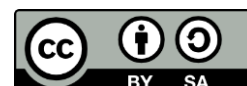
*Liberté
Égalité
Fraternité*

École académique
de la formation continue

Guide pratique pour réussir sa classe virtuelle



Mars 2022



Introduction

Le recours aux classes virtuelles dans le cadre de formations à distance a connu un essor important ces dernières années. La classe virtuelle favorise la collaboration et les échanges ; ce qui constitue une véritable plus-value pour impliquer les participants.

Pour en exploiter pleinement le potentiel, le formateur doit en comprendre les spécificités. En effet, il ne peut en aucun cas s'agir d'une simple transposition d'une séquence en présentiel, réalisée à distance.

Le point essentiel, c'est l'anticipation ; il ne peut pas y avoir de place pour l'improvisation dans ce type de modalité pédagogique. Il convient donc de la préparer avec rigueur pour y mettre du rythme en rendant actif les participants.

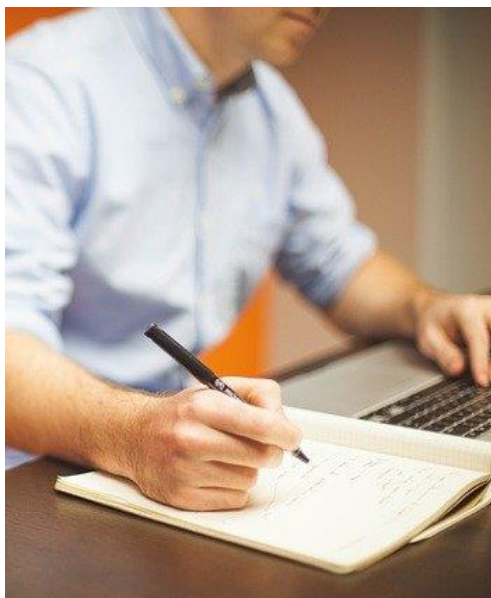
Ce guide a pour ambition de vous accompagner pour préparer et animer vos classes virtuelles.

Bonne lecture.

L'équipe de l'E AFC de l'académie de Dijon

Sommaire

Comprendre les spécificités de la classe virtuelle	p 3
(Se) préparer avant la classe virtuelle	p 4
Conduire les échanges pendant la classe virtuelle	p 5
Assurer le suivi après la classe virtuelle	p 7
Pour aller plus loin	p 8



Comprendre les spécificités de la classe virtuelle

Quelques pistes pour l'utiliser à bon escient car mal utilisée, elle peut s'avérer contre-productive.

Définition

La classe virtuelle est une modalité pédagogique au service de la formation à distance. Elle se déroule en synchrone (en temps réel) et favorise les interactions par le recours à tout type de fonctionnalités : partage de fichiers (vidéos, sons, images, liens, diaporamas...), outil de sondage, partage d'écran, chat, tableaux blancs, travaux en sous-groupes...

C'est un temps de formation à part entière avec ses spécificités en terme d'animation.

Quelle différence avec un webinar ?

Un webinar provient de la contraction des mots « web » et « séminaire ». L'intervention est plutôt « descendante » et peut donc s'adresser à un grand nombre de personnes.

Quels en sont les avantages ?

En cas d'absence, l'enregistrement permet de revoir la session manquée mais il convient de souligner qu'il est préférable de participer à la session en direct (pour pouvoir profiter des interactions et participer activement aux activités prévues).

Accès à des participants éloignés géographiquement

Utiliser des pédagogies actives pour favoriser les échanges et les interactions

Créer de la présence à distance : réduire l'isolement, engager les participants, renforcer le sentiment d'appartenance au groupe

Le recours à la classe virtuelle peut libérer la parole des plus timides.

Quelles sont les limites ?

Les formateurs et les participants peuvent rencontrer des difficultés techniques.

Le temps de préparation peut être conséquent surtout quand on débute.

Il faut être attentif à la charge cognitive. Les interventions devront être courtes : entre 45 et 90 minutes.



(Se) préparer avant la classe virtuelle

La préparation et l'anticipation sont deux conditions fondamentales pour une classe virtuelle utile et efficace.

Se poser les bonnes questions :

S'assurer de l'utilité d'une classe virtuelle : qu'apporte-t-elle par rapport à une activité asynchrone ? Approfondir un sujet ? Favoriser le partage d'expériences ? Faire un point sur la progression des participants ?

Déterminer un objectif précis (astuce : s'appuyer sur la taxonomie de Bloom pour choisir un verbe d'action)

Anticiper :

Prévoir un plan B : plus on anticipe, plus la classe virtuelle est assurée de bien se dérouler. Cela contribue également à réduire les sources de stress. Il peut s'agir de prévoir : une autre solution de classe virtuelle, d'autres formats de documents (format de fichier natif et PDF), etc.

S'entraîner à manipuler l'outil choisi.

Former les participants à l'outil : un tuto pour se connecter et découvrir les différentes fonctionnalités de la classe virtuelle ou prévoir une classe virtuelle de découverte en amont. Demander si les participants ont besoin d'accompagnement technique.

Communiquer :

Ne pas négliger l'invitation : objectifs visés, date et créneau horaire, conseils pratiques (pour effectuer des tests techniques), etc. L'envoyer suffisamment à l'avance pour que chacun puisse s'organiser.

Définir des rôles entre les formateurs : Qui est maître du temps ? Qui gère le chat ? Etc.

Préparer sa classe virtuelle :

Créer un conducteur en définissant les activités prévues (brainstorming, séance de créativité, apports de connaissances...), adaptées à la taille du groupe et à l'objet de la formation.

Concevoir un support soigné avec une idée par écran, pas de surcharge de textes ou d'illustrations.

Limiter la taille du groupe à 15 personnes si possible.

Définir le timing pour chaque point abordé durant la réunion.

Informers les personnes qui ont un rôle et leur expliquer l'attendu (par exemple, si un participant partage une expérience).

Créer la classe virtuelle et y déposer tous les documents.

Envoyer les supports qui seront étudiés pendant la classe virtuelle et préciser l'attendu (lecture, questions à préparer...).

Ne pas dépasser 1h30 car la capacité d'attention est plus réduite à distance.

Vérifier que les plugins sont à jour (par exemple, pour le partage d'écran).

Préparer son environnement :

Prévoir une bouteille d'eau, des mouchoirs, fermer la porte ou s'isoler dans un coin calme, prévoir une affiche « en visio, ne pas déranger », couper le téléphone, préparer un bloc-notes et un stylo, désactiver les notifications des applications (ex : la messagerie électronique), etc.

Prévoir une séance de relaxation (ex : exercices de respiration) si vous êtes stressé.

Privilégier une tenue correcte et confortable.

Penser à ce que sera votre arrière-plan si vous activez votre caméra. Éviter les sources de distraction qui pourraient polluer l'attention des participants.





Favoriser les interactions et la mise en activité pendant la classe virtuelle

Les échanges et l'implication de chacun doivent être au cœur de vos préoccupations.

Gérer le temps :

Se connecter 15 min avant le début. Commencer et terminer à l'heure.

Prévoir au moins 10 min de pause (se lever, boire, prendre l'air) pour toute classe virtuelle au-delà d'une heure.

Respecter le conducteur et le temps imparti pour chaque séquence.

Penser à enregistrer (par exemple, pour partager avec les absents).

Ouvrir et poser le cadre de la classe virtuelle :

Accueillir les personnes une à une, de manière nominative et conviviale si la taille du groupe le permet.

En profiter pour faire des tests micro.

Rappeler les consignes : pour demander la parole, pour mettre ou non sa webcam, pour rappeler l'attribution de rôles etc. Prévoir une diapositive.

Animer la classe virtuelle :

Prévoir des temps de synthèse pour récapituler les points importants.

S'assurer de la bonne compréhension par tous.

Animer la séance en variant les activités : poser des questions, reformuler, synthétiser, faire des rétroactions pertinentes...

Ne pas négliger la fin de la classe virtuelle : temps de synthèse et pour vérifier la bonne compréhension des décisions prises.

Avoir un rôle de médiateur (bienveillance, reformulation, favoriser la prise de parole par tous).

Focus sur la prise de parole

S'interdire les grands monologues.

Entrer directement dans le vif du sujet.

Être explicite et faire court.

Clôturer la classe virtuelle :

Rappeler les points essentiels évoqués

Fixer la date de la prochaine classe virtuelle, si prévue.

Saluer, remercier et rappeler la suite donnée à la classe virtuelle.



Prolonger les interactions après la classe virtuelle

La formation ne s'arrête pas avec la fin de la classe virtuelle.

Penser à compléter la liste d'émargement.

Prévoir un espace, type forum, pour prolonger les échanges.

Donner accès au lien de l'enregistrement et remercier les participants.

Diffuser les supports utilisés pendant la classe virtuelle ainsi que les productions collectives (par exemple, les travaux réalisés en atelier).

L'essentiel en trois points :

Anticiper et préparer.

Être à l'aise avec les outils utilisés.

Connaître les méthodes actives d'animation (alterner les activités individuelles ou collectives, faire des rétroactions, créer des supports adaptés à l'écran...).

Pour aller **plus loin**



<http://sydologie.com/2021/04/ce-que-nous-apprend-la-classe-virtuelle-sur-la-formation-en-general/>

<https://ww2.ac-poitiers.fr/lettres/spip.php?article580>

<https://www.cegos.fr/ressources/mag/formation-2/la-classe-virtuelle-une-modalite-de-digitalisation-de-la-formation-presentielle-et-une-alternative-au-e-learning>

**Ce guide vous est proposé par l'équipe de l'EAFC
de l'académie de Dijon :**

Bernard **Corvaisier**

Jacques **Dubois**

Fouzia **Salihi**

Mars 2022

