

Pratiques gagnantes pour soutenir les étudiants en formation à distance (FAD)

Voici une liste d'actions ayant des impacts positifs sur tous les apprenants en contexte de formation à distance. Cette liste vise à donner des pistes aux enseignants, éducateurs et conseillers en services adaptés. Le but n'est pas de TOUT mettre en place, mais plutôt d'améliorer notre pratique, une action à la fois.

1. Communication avec les étudiants et relation professeur-étudiant

- 1.1 Donner la parole aux étudiants, partager avec eux, être à l'écoute de leur situation de vie.
- 1.2 Communiquer régulièrement avec les étudiants : envoyer des messages d'encouragement, des rappels.
- 1.3 Lors des présentations synchrones, demander des nouvelles des étudiants, favoriser les échanges. Personnaliser votre approche.
- 1.4 Utiliser un ton bienveillant dans les communications.
- 1.5 Planifier des moments synchrones.
- 1.6 Lorsqu'il y a des questions ou des commentaires dans le clavardage, précisez que vous y faites référence et lisez-les à voix haute avant d'y répondre.
- 1.7 Lors des travaux d'équipe, rappeler l'importance de respecter les tours de parole.
- 1.8 Varier les modes de communication : courriels, périodes de disponibilité en ligne, clavardage instantané, possibilité d'échanges téléphoniques au besoin (offrir des modes de communication orale et écrite).

2. Matériel écrit

- 2.1 Offrir du matériel numérique en format accessible : Word et PDF accessible, les PDF image sont à éviter.
- 2.2 Favoriser une mise en page simple et claire. Ne pas présenter trop d'information sur une même page. Utiliser une police de caractère simple d'une grosseur adéquate.
- 2.3 Privilégier un contraste noir sur blanc pour le texte écrit.
- 2.4 Utiliser des images et des diagrammes pour supporter le texte.
- 2.5 Fournir des descriptions (verbales et/ou écrites) des images utilisées et des diagrammes.
- 2.6 Considérer de fournir le matériel sous différents formats, par exemple, une présentation vidéo avec sous-titrage ou une présentation vidéo accompagnée du verbatim (transcription).
- 2.7 Utiliser des hyperliens descriptifs (ex. : tableau descriptif des volets du langage expressif) plutôt que vagues (ex. : **cliquer ici**).
- 2.8 Favoriser l'utilisation de livres de référence qui sont offerts en format numérique, suggérer aux étudiants de se procurer une version **non verrouillée** (ex. PDF ou EPUB), si cette dernière est disponible.
- 2.9 Remettre aux étudiants une démarche pour annoter des documents numériques.

3. Caméra et micro

- 3.1 Utiliser un micro-casque pour une qualité sonore optimale. Une qualité sonore moindre augmente la fatigabilité pour les étudiants.
- 3.2 Valider avec tous les étudiants, en début de cours, s'ils vous voient bien et vous entendent bien. Dites-leur aussi de vous le signaler si la qualité sonore ou visuelle laisse à désirer.
- 3.3 Activer la caméra pour être vu et non seulement être entendu (idéalement).
- 3.4 Être plus spécifique qu'« ici » et « là » lorsque des items sont pointés à l'écran.

Voici une liste d'actions ayant des impacts positifs sur tous les apprenants en contexte de formation à distance. Cette liste vise à donner des pistes aux enseignants, éducateurs et conseillers en services adaptés. Le but n'est pas de TOUT mettre en place, mais plutôt d'améliorer notre pratique, une action à la fois.

3.5 Parler à la caméra (attention si on utilise deux ou trois écrans).

3.6 Éviter de vous placer en contre-jour afin qu'on puisse bien voir votre visage.

3.7 Avoir un débit de parole adéquat.

3.1 Utiliser un réseau filaire pour éviter les coupures.

3.2 Favoriser les plateformes qui permettent de vous mettre en mortaise pour les capsules narrées (ex. : Zoom, Teams, Adobe Connect).

4. Vidéos et présentations asynchrones

4.1 Favoriser l'enregistrement de courtes présentations, scinder la matière.

4.2 Inclure le sous-titrage pour les présentations vidéo ou le verbatim (transcription), dans la mesure du possible.

4.3 Ajouter des titres clairs pour les vidéos et les présentations.

4.4 Éviter les distractions pour les étudiants dans les présentations : utiliser un micro tête afin d'avoir une bonne qualité sonore, avoir une bonne connexion Internet (connexion filaire) pour que l'enregistrement vidéo soit fluide.

4.5 Pour les capsules narrées (ex. : avec PowerPoint), indiquer que c'est une capsule qui comprend de l'audio.

4.6 Dans un contexte de pédagogie inversée, déposer les présentations et documents avec un délai raisonnable, pour permettre aux étudiants d'en prendre connaissance à l'avance.

5. Présentations synchrones

5.1 Enregistrer les présentations qui sont données en direct pour une écoute ultérieure.

5.2 Fournir à l'avance aux étudiants le contenu écrit (ex. : présentations PowerPoint) pour permettre aux étudiants d'en prendre connaissance avant le cours.

5.3 Éviter les distractions pour les étudiants dans les présentations : utiliser un micro tête afin d'avoir une bonne qualité sonore, avoir une bonne connexion Internet (connexion filaire) pour que l'enregistrement vidéo soit fluide.

5.4 Encourager la prise de notes collective.

5.5 Faire des pauses fréquentes.

5.6 Décrire verbalement les images, graphiques et schémas présentés.

6. Motivation et participation des étudiants

6.1 Établir un lien dès le début de la session avec les étudiants (ex. : se présenter dans une capsule vidéo).

6.2 Susciter l'intérêt des étudiants en utilisant nos forces (ex. : utiliser un fond d'écran qui est en lien avec le thème de la présentation, utiliser l'humour, faire des présentations visuelles dynamiques, élaborer des activités d'apprentissage originales).

6.3 Varier les activités d'apprentissage.

6.4 Inclure de nombreuses activités de révision et de mise en pratique de la matière vue en classe (évaluations formatives).

6.5 Fournir un glossaire du vocabulaire spécifique dès le début de la session ou permettre aux étudiants de se bâtir un glossaire de façon collaborative.

Voici une liste d'actions ayant des impacts positifs sur tous les apprenants en contexte de formation à distance. Cette liste vise à donner des pistes aux enseignants, éducateurs et conseillers en services adaptés. Le but n'est pas de TOUT mettre en place, mais plutôt d'améliorer notre pratique, une action à la fois.
6.6 Fournir aux étudiants le contenu écrit (ex. : présentations PowerPoint) à l'avance pour permettre aux étudiants d'en prendre connaissance avant le cours.
6.7 Rendre disponibles vos commentaires dans les formats PowerPoint (s'il y a lieu).
6.8 Fournir un échéancier très clair et précis de toute la session avec le contenu, les dates de remises, les moments de rencontres, etc.
6.9 Fournir des listes de vérification pour un travail à remettre ou pour la planification hebdomadaire du travail à effectuer.
6.10 Fournir des stratégies aux étudiants.
6.11 Favoriser l'utilisation d'outils qui incluent des logiciels (ex. : Office 365 qui inclut un mode Dicter et Lecture à voix haute).
6.12 Tout au long de la session, offrir de la rétroaction personnelle aux étudiants sous forme orale ou écrite sur les différentes activités réalisées.
7. Travaux
7.1 Offrir la possibilité aux étudiants de présenter leurs travaux sous des formes variées (ex. : enregistrement d'une capsule vidéo, travail écrit, etc.)
7.2 Préciser dès le début de la session, le mode de présentation exigé pour certains travaux (ex. : présentation PowerPoint) avec des liens Internet pour des tutoriels explicatifs.
7.3 Pour les travaux d'équipe, utiliser un mode de travail qui permet l'utilisation d'outils (ex. : Office 365 qui inclut un mode Dicter et Lecture à voix haute)
8. Évaluation
8.1 Décrire en détail toutes les évaluations dans le plan d'étude.
8.2 Favoriser les évaluations de type réflexif et à livres ouverts.
8.3 Élaborer des examens avec des questions qui sont présentées sous différentes formes soit écrites, orales et visuelles (ex. : dans le mode test de Moodle, il est possible en plus d'écrire la question, de faire une version audio, une version vidéo ou d'ajouter des images).
8.4 Prévoir, dans la mesure du possible, du temps supplémentaire pour la passation des examens et des travaux, et ce, pour tous les étudiants.
8.5 Varier les modes d'évaluation (ex. : travail écrit, présentation orale, enregistrement d'une capsule vidéo, études de cas, entrevue).
8.6 Fournir des guides préparatoires (ex. : comment se préparer à un examen à livres ouverts, comment enregistrer une capsule vidéo sur Zoom).
8.7 Permettre aux étudiants de faire des « pratiques » d'évaluation pour s'approprier la plateforme qui sera utilisée pour les évaluations.
8.8 Permettre aux étudiants de revenir sur leurs réponses lors de la passation d'un examen en ligne.
8.9 Utiliser des modes d'évaluation qui permettent l'utilisation d'outils technologiques (ex. : Antidote, WordQ, Lexibar, etc.). Attention aux paramètres de sécurité des plateformes qui empêchent parfois l'accès aux outils.