

Participer à une formation en visioconférence

Je dois participer à une action de formation à distance par visioconférence. Comment appréhender ce type de formation, et quelles attitudes privilégier ?

La présente fiche vous apporte quelques réponses.



Le contexte : l'image, le son... et au-delà

Développée depuis les années 1980, la visioconférence est demeurée longtemps cantonnée à un usage de téléconférence, soit une transmission seule de l'image et du son vers un ou plusieurs sites. Du fait de contraintes techniques, elle privilégiait le rôle de l'intervenant et limitait celle des autres participants.

Elle est devenue depuis un outil interactif, associant le partage de l'image, du son mais aussi de documents et de fichiers électroniques lisibles sur écran (diaporamas, tableaux...), permettant la mise en place d'un véritable travail collaboratif. Grâce à elle, un agent isolé peut accéder à un ensemble plus large de ressources professionnelles et de formations en limitant ses déplacements.

L'interactivité et l'importance du « feed-back »

La visioconférence préserve la possibilité d'interactions entre les participants et le formateur : en tant qu'apprenant vous pouvez réagir, verbalement ou non, aux propos du formateur et ce dernier adapte son intervention en fonction de ces réactions (mécanismes de rétroaction ou « feed-back »). Par exemple, les signes de tête constituent un élément de feed-back important, qui peuvent permettre d'exprimer votre compréhension (hochements de tête...) ou votre incompréhension (froncements de sourcils...).

La communication non verbale est toutefois plus difficile à percevoir en visioconférence, des paramètres pouvant varier, comme la qualité et le niveau du zoom de l'image. Vous ne devez donc pas hésiter à lever la main pour demander la parole et à interagir oralement avec le formateur en lui faisant par exemple répéter un élément si celui-ci a mal été compris.

Les spécificités de l'apprentissage à distance par vidéo

La mise en situation de formation à distance peut induire un comportement différent de celui que l'on aurait eu dans un contexte présentiel plus traditionnel. Contrairement à une audio-conférence, la présence de la vidéo permet de transmettre des éléments sur notre ressenti (sceptique, convaincu...), ce qui requiert une plus grande attention, à la fois sur ce que l'on entend, ce que l'on voit, et sur la maîtrise de son propre comportement, se sachant observé en retour.

Elle engendre également une fatigue plus intense, due à cet état de concentration soutenue, mais aussi à la durée de visionnage de l'écran, qui focalise bien souvent l'attention.

Quelques recommandations à suivre en visioconférence



Recommandations

La gestion du temps et des aléas de la visioconférence

Une formation par visioconférence intervient dans un temps limité, avec une heure de début et de fin qu'il est nécessaire de respecter. Elle peut également être soumise à des aléas techniques qui peuvent perturber son déroulement.

- Arriver au moins 5 minutes avant le début de la visioconférence.
- Si besoin, demander une pause si l'amplitude horaire de la visioconférence le permet, et bien respecter les délais annoncés par le formateur.
- Ne pas s'éloigner en cas de coupure technique.
- Avoir à l'esprit qu'une coupure de son ou d'image en provenance d'autres participants ne signifie pas nécessairement que le son et/ou l'image de votre lieu de formation sont coupés pour eux.

La prise de parole

Afin d'assurer une clarté des échanges, fixer des règles de prise de paroles est nécessaire à la visioconférence, d'autant plus si le nombre d'apprenants est élevé ou si l'intensité du signal sonore est faible ou sa qualité dégradée.

- Lever la main pour signaler sa volonté de prise de parole à l'animateur.
- S'interrompre en cas de prise de parole simultanée.
- Être attentif aux réactions de ses interlocuteurs.
- Lors d'une intervention, regarder la caméra ou ses interlocuteurs, et non sa propre image sur l'écran.
- Mettre en évidence devant soi un cavalier précisant lisiblement son nom afin d'être mieux identifié.

La place du formateur

La visioconférence permet des interactions formateurs-apprenants même si elles peuvent parfois être moins « spontanées » qu'en formation en présentiel. En effet, ce format peut parfois entraîner des échanges moins fluides, voire freinés – par exemple une plus grande hésitation à intervenir de la part de personnes timides.

- Attendre que le formateur ait répondu à une question avant d'en poser une autre.
- Poser des questions au formateur, dans les limites des tours de parole.
- Demander au formateur de revenir sur un point si incompréhension.
- Ne pas être captif de l'image du formateur à l'écran et penser à la prise de notes.

Le contrôle de soi

Participer à une visioconférence nécessite une auto-discipline, due notamment au renvoi de sa propre image, mais aussi à la présence d'éléments sonores inexistant habituellement en présentiel.

- Avoir une attitude dynamique (par exemple éviter d'être avachi sur son siège).
- Veiller à rester en permanence visible par tous à l'écran. Un simple déplacement de votre chaise peut vous faire disparaître du cadre.
- Couper son téléphone portable, ou a minima enclencher son mode « silencieux ».
- Éviter les sons parasites : tapotements de doigts, tapotement trop bruyant de notes prises sur ordinateurs, bruits de crayons...notamment à proximité du micro posé sur la table. Tous ces sons sont transférés de manière amplifiée et rendent pénible, voire inaudible, le suivi de la visioconférence pour les autres sites.
- Limiter les apartés avec des participants de sa salle, si nécessaire couper le micro ou vérifier qu'il le soit.