



Cofinancé par
l'Union européenne



Fiches d'activités pour la communication hybride



2022

Augustin Lefebvre & Julia Nyikos (De l'Art et D'autre)

Maarit Mutta & Soila Merijärvi (University of Turku)

Grazia Lucantoni, Maria Moncada & Silvia Lucantoni (Web per tutti)

Kotryna Kabasinskaitė & Kristina Liorentiene (Lithuanian countryside tourism association)

TABLE DES MATIÈRES

INTERACTIVITÉ

1. Comment utiliser les éléments du patrimoine culturel local pour faire une activité brise-glace au début d'une réunion à distance ?
2. Comment gérer la prise de parole dans une interaction non verbale en ligne ?
3. Comment savoir quand prendre la parole lors d'une réunion/leçon à distance ?
4. Comment communiquer dans une situation où les signes non verbaux sont indisponibles ?
5. Comment établir un lien direct avec les étudiants au cours de la communication à distance ?
6. Comment utiliser le chat comme moyen de communication ?
7. Comment générer une interaction entre des participants ayant de très faibles compétences linguistiques lors d'une communication à distance ?
8. Comment générer une interaction entre des participants parlant des langues différentes à des niveaux différents pendant un échange virtuel ?
9. Comment prendre en compte des personnes de cultures et de langues différentes dans l'interaction ?
10. Comment établir un lien avec les auditeurs / téléspectateurs ?
11. Comment utiliser des clickers et des questionnaires pour augmenter l'interactivité ?
12. Comment réaliser un plan de cours stimulant en communication à distance ?

MOTIVATION

13. Comment diminuer l'anxiété liée à l'utilisation des nouveaux outils numériques ?
14. Comment accroître la motivation à participer à des événements culturels en ligne ou hybrides ?
15. Comment encourager les participants à s'engager dans les activités en ligne ?
16. Comment rendre la communication à distance attractive pour les participants ?
17. Comment encourager les participants à partager leurs savoirs culturels ?
18. Comment motiver les participants adultes à s'impliquer dans des activités en ligne en relation avec leur patrimoine culturel local ?
19. Comment utiliser le chat comme outil pédagogique ?
20. Comment donner un feedback positif dans la communication à distance ?
21. Comment lutter contre les attitudes négatives à l'égard des outils numériques ?
22. Comment utiliser des outils hybrides en combinant les modes en ligne et en face à face ?
23. Comment encourager les participants à échanger les informations et l'expertise qu'ils possèdent déjà sur différents sujets afin d'améliorer le partage des connaissances.
24. Comment faciliter l'autodirection dans l'enseignement hybride

GESTION DE GROUPE

25. Comment se concentrer sur le travail à domicile ?
26. Comment inciter les participants passifs à s'engager dans la communication à distance ?
27. Comment encourager les personnes timides à participer à la communication à distance ?
28. Comment aider mes participants à se concentrer lors d'une réunion ?
29. Comment renforcer la cohésion de groupe en liaison avec la sensibilisation au patrimoine local ?
30. Comment gérer le temps dans les réunions à distance ?
31. Comment utiliser efficacement les salles de réunion en sous-groupe en ligne (breakout rooms)
32. Comment un médiateur peut-il aborder les problèmes de prise de parole dans la communication à distance ?
33. Comment tenir compte de la lenteur de la connexion Internet des participants ?
34. Comment donner des instructions claires aux étudiants dans le cadre de la communication à distance ?
35. Comment faire face aux difficultés technologiques
36. Comment rendre l'enseignement hybride asynchrone ?



1. INTERACTIVITÉ

Comment utiliser les éléments du patrimoine culturel local pour faire une activité brise-glace au début d'une réunion à distance ?

CONTEXTE

L'anxiété, la peur et le manque de connexion aux autres sont des facteurs qui nuisent lors du travail sur des plateformes virtuelles, qu'il s'agisse d'une réunion, d'un atelier d'une conférence à distance, ou d'activités apprentissage non formel.

BASE THÉORIQUE

Les activités d'échauffement peuvent réduire le niveau d'anxiété entre des participants inconnus. Elles peuvent également permettre aux participants de se familiariser avec les autres et d'interagir plus librement dans un environnement sûr.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Pour éviter que les participants n'éteignent leur caméra pendant que l'animateur ou l'invité parle, nous suggérons de commencer la session par une activité d'introduction interactive qui permettra de poser une relation entre les participants dans une atmosphère bienveillante.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

5 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

12-15

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Au lieu de l'artisanat, le choix des images peut être adapté au sujet de l'atelier ou au contexte culturel local des participants.

Objectif

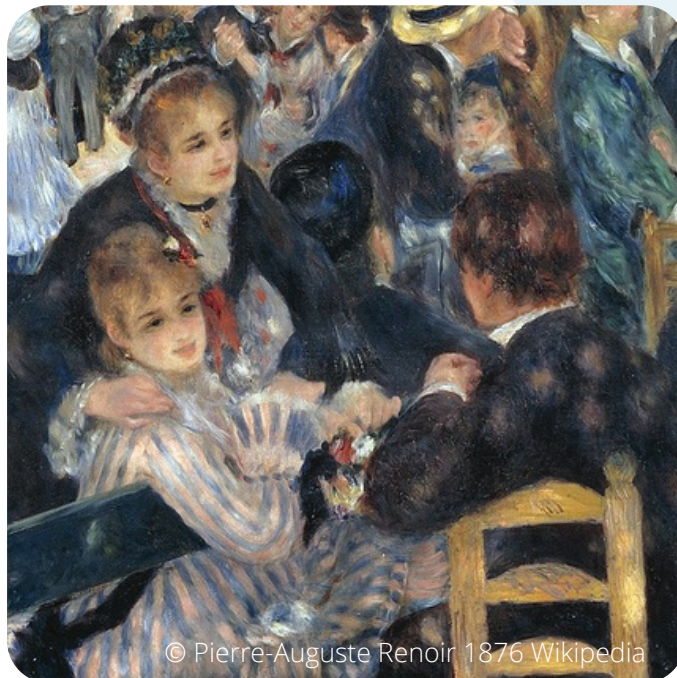
- Mettre en place une interaction entre les participants au début d'une réunion ou d'une activité à distance.

Comment se préparer

- Préparez le quiz (Il peut être utile de le préparer dans fichier à part)
- Visitez le site suivant pour trouver des informations et des images utiles : <http://www.ecomusee-monts-arree.fr/fiche-pedagogique-sur-les-crepes-et-crepieres/>

L'activité étape par étape

1. Organisez un quiz où tous les participants doivent répondre aux questions en montrant un chiffre avec leurs doigts, correspondant à leur choix. L'activité doit être amusante et participative.
2. Montrez aux participants 4 images d'objets artisanaux et demandez-leur : "A votre avis, quel est l'objet qui plaît au plus de participants ?"
3. Demandez aux participants : "Dans votre réponse précédente, les autres ont-ils choisi l'objet que vous aimez aussi ?" Les réponses possibles sont oui ou non.
4. Montrez la photo d'un objet fabriqué à la main dont la fonction ne peut être devinée à partir de son apparence physique et demandez : "Quand cet objet a-t-il pu être fabriqué ?"
 - a. au 21e siècle ;
 - b. au 20e siècle ;
 - c. au 19e siècle;
 - d. au 18ème siècle
5. Révélez la bonne réponse : b
6. Passez à la question suivante : "Dans quel pays/région cet objet pourrait-il avoir été fabriqué ?"
 - a. Normandie;
 - b. Alsace;
 - c. Auvergne;
 - d. Bretagne
7. Révélez la bonne réponse : d
8. Passez à la question suivante : "Pensez-vous que cet objet est un... ?"
 - a. essuie-glace ;
 - b. râteau à crêpes;
 - c. houe à main;
 - d. garrot antique
9. Révélez la bonne réponse : b



© Pierre-Auguste Renoir 1876 Wikipedia

2. INTERACTIVITÉ

Comment gérer la prise de parole dans une interaction non verbale en ligne ?

CONTEXTE

Lorsque les participants à une session à distance se trouvent dans des "salles de réunion", il n'est pas toujours évident de savoir à qui revient la parole ou combien de temps il est permis de parler.

BASE THÉORIQUE

Il est recommandé d'utiliser des caméras pendant les travaux de groupe, par exemple dans les salles de réunion, afin que chacun sache qui parle. Pour garantir l'égalité de participation, il peut être nécessaire de régler la prise de parole. Le modérateur peut donner une courte liste de règles sur la manière de demander la parole.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Il s'agit d'une activité d'éducation culturelle qui permet d'observer des objets et des meubles traditionnels de manière ludique et non formelle et vise à éveiller la curiosité des participants pour en savoir plus sur le patrimoine culturel local. La préparation d'un dessin à plusieurs stylos, lorsqu'un seul participant peut travailler en même temps, peut être une expérience utile pour le tour de rôle dans les interactions verbales à distance également.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne / présentiel

TEMPS NÉCESSAIRE

5-15 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

1-15

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

Objectif

- Établir une règle pour la durée des interventions non verbales des participants (lors de la préparation d'un dessin à plusieurs plumes).
- Assurer la rotation des tours de parole ou des interventions dans un groupe d'adultes, en utilisant des moyens ludiques et interactifs.

Comment se préparer

- Trouvez une photo d'un meuble traditionnel (par exemple un coffre breton), riche en ornementation.
- Facultatif : trouvez des agrandissements des motifs décoratifs de ce meuble.
- Décidez d'une plateforme informatique où les participants pourront dessiner ensemble dans le cadre d'une interaction à distance (par exemple Jamboard ou similaire).
- Si l'activité se déroule en face à face, apportez la photo du meuble, du papier et des crayons.

L'activité étape par étape

1. Invitez les participants à travailler en petits groupes et à partager une image d'un meuble traditionnel (par exemple un coffre breton) riche en éléments décoratifs.
2. Demandez aux groupes de choisir un dessin ou un motif de la décoration, et sur un document partagé (par exemple sur Jamboard) de commencer à copier ensemble le dessin.
3. Indiquez aux participants qu'à tour de rôle, chaque participant peut intervenir et dessiner autant que possible sans lever la main, en un seul clic, (c'est-à-dire sans interrompre une seule ligne tracée avec la souris).
4. Lorsque la ligne est interrompue, un autre participant prend spontanément le relais et continue à copier le motif choisi jusqu'à la prochaine interruption de la ligne.
5. A la fin, laissez les groupes présenter leurs dessins collectifs et discutez de l'organisation des tours de dessin.

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Cette activité peut être proposée en face à face (par exemple dans une médiathèque, un centre culturel ou un point d'information touristique) ou en petits groupes de visiteurs, où les participants copient le ou les dessins choisis sur une feuille de papier et se relaient pour prendre le crayon.





3. INTERACTIVITÉ

Comment savoir quand prendre la parole lors d'une réunion/leçon à distance ?

CONTEXTE

Les réunions virtuelles chaotiques - c'est-à-dire où tout le monde semble parler en même temps ou lorsque quelqu'un commence à dominer la conversation - ne mènent généralement pas à la résolution de problèmes ou à la productivité d'une équipe. Il est essentiel de trouver un moyen d'assurer le bon déroulement des réunions virtuelles et de minimiser les émotions négatives.

BASE THÉORIQUE

Les participants qui écoutent doivent attendre leur tour de parole et, dans le cas de la communication à distance, cette organisation de la participation peut être très fastidieuse pour eux. L'un des défis de tout travail de groupe est d'empêcher quelques personnes de dominer et de donner à chacun la possibilité de s'engager. Le modérateur peut donner des instructions claires sur la prise de parole dans le cours (par exemple, créer une liste des noms des étudiants sur le chat, avec l'ordre de prise de parole, et spécifier l'utilisation du lever de main ou des émoticônes pour demander son tour de parole).

L'ACTIVITÉ EN BREF

La disponibilité de règles claires pour les réunions à distance facilite non seulement la conduite d'une réunion ou d'une formation par l'animateur, mais permet également aux participants de se sentir plus en confiance.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

10-20 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10-20

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

Objectif

- Promouvoir l'écoute active.
- Encourager la concentration du groupe.
- Montrer aux participants quand prendre la parole lors des réunions à distance.

Comment se préparer

- Préparez les règles à suivre pendant l'interaction et qui seront montrées au début de la réunion de groupe : par exemple, si vous ne parlez pas, ne commentez pas ou ne présentez pas, vous devez couper votre micro, lever votre main virtuelle, rester dans le sujet, etc.

L'activité étape par étape

Instructions pour la liste de règles :

1. Montrez les règles de communication aux participants au début de la réunion ou du cours.
2. Veillez à ce que les participants aient constamment accès à ces règles : par exemple, envoyez-les par e-mail ou demandez-leur de les photographier ou de les écrire.
3. Les règles peuvent consister à demander aux participants de couper leur micro pendant que vous parlez, d'utiliser des émoticônes comme réactions, d'utiliser le chat pour poser des questions ou de produire une liste de l'ordre de parole pendant les activités.

Instructions pour les jeux :

1. Si vous voulez pratiquer les règles, vous pouvez essayer ce jeu avec votre groupe.
2. Expliquez que le groupe va créer une histoire ensemble, chaque participant devant contribuer avec une phrase.
3. Attribuez l'ordre de parole via la boîte de dialogue.
4. Demandez au premier joueur de commencer par une phrase commençant par le mot "malheureusement", par exemple : "Malheureusement, je n'ai pas pu entrer dans le musée ethnographique."
5. Le participant suivant ajoute une phrase qui commence par le mot "heureusement...", par exemple "Heureusement, j'ai rencontré le guide du musée".
6. Continuez l'histoire, par exemple : "Malheureusement, il m'a annoncé que je ne pourrai entrer dans le musée que demain."
7. "Heureusement, je serai encore en ville demain et je pourrai visiter", etc.

GROUPE CIBLE

Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Si les réunions ont toujours lieu avec le même groupe, un seul jeu de présentation de test des règles peut suffire.





4. INTERACTIVITÉ

Comment communiquer dans une situation où les signes non verbaux sont indisponibles ?

CONTEXTE

La communication non verbale - la façon d'écouter, de regarder, de bouger et de réagir corporellement - favorise l'intercompréhension. Lorsque les signes non verbaux sont coordonnés avec les ressources verbales, la confiance et la clarté augmentent. Dans le cas contraire, des incompréhension et tensions peuvent apparaître entre les participants. Comment communiquer et comprendre les intentions des autres lorsque vous communiquez virtuellement et que vous êtes incapable de voir les signes non verbaux ?

BASE THÉORIQUE

La compétence pragmatique comprend la capacité de mobiliser les signes non verbaux pour structurer sa participation à une interaction et interpréter celle des autres, y compris comprendre différents niveaux de discours comme l'ironie. Si les caméras sont éteintes les participants ne peuvent pas voir le visage de l'autre, ce qui crée des difficultés en termes de prise de parole et d'interprétation des actions de l'autre. Il est donc recommandé d'activer les caméras lors de la communication à distance.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Savoir reconnaître et contrôler la communication non verbale est crucial dans les interactions avec d'autres personnes. Vous pouvez améliorer la façon dont vous êtes perçu dans les discussions, et interpréter comment les autres personnes vous répondent dans des situations variées. Cette petite activité montrera l'importance de la communication non verbale et comment elle peut changer la perspective de l'auditeur.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

15-20 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

A partir de 6

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

Objectif

- Accroître la clarté et éviter les malentendus lors d'une communication à distance lorsque les signes non verbaux font défaut.

Comment se préparer

- En tant que modérateur, choisissez avant la tâche une liste d'actions non verbales qui pourraient être exécutées à distance et vues par la caméra.
- Dressez une liste des significations en utilisant des images ou des symboles, par exemple : pouce levé = bonne performance ; pouce baissé = moins bonne ; frapper des mains = heureux ; etc.

L'activité étape par étape

I. Première activité :

- 1-Demandez aux participants d'allumer leur caméra.
- 2-Dites-leur que vous allez donner une série d'instructions et que vous voulez qu'ils les suivent le plus rapidement possible.
- 3-Donnez des ordres et demandez aux participants de les exécuter pendant que vous effectuez une action contraire. Par exemple, placez votre main sur votre nez, tapez des mains, levez-vous, touchez votre épaule, asseyez-vous, croisez les bras, placez votre main sur votre bouche (mais en disant celle-ci, placez votre main sur votre nez).
- 4-Observez combien de participants ont copié ce que vous avez fait plutôt que ce que vous avez dit.
- 5-Partagez cette observation avec votre groupe et animez une discussion sur la manière dont le langage corporel peut influencer notre compréhension et nos réactions.

II. Deuxième activité pour encourager l'utilisation de signes non verbaux appropriés :

- 1-Demandez aux participants de discuter en petits groupes (2-4 personnes) d'un thème (par exemple, comment présenter un nouveau produit ou une nouvelle formation aux clients), puis d'utiliser certains signes non verbaux pour enrichir leur dialogue.
- 2-Partagez une liste d'actions non verbales avec leur signification pour aider les participants à comprendre la tâche.
- 3-Après un certain temps, demandez à un groupe de présenter le dialogue aux autres et de discuter ensemble de leurs observations.

GROUPE CIBLE

Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Cette activité peut facilement être adaptée aux réunions en face à face.





5. INTERACTIVITÉ

Comment établir un lien direct avec les étudiants au cours de la communication à distance ?

CONTEXTE

L'appartenance à un groupe est un besoin humain fondamental. Les liens avec les autres sont essentiels pour notre santé mentale, physique et notre bien-être. C'est pourquoi, en ces temps de distanciation sociale, il est plus important que jamais d'établir des liens significatifs lors de réunions et d'événements à distance.

BASE THÉORIQUE

Il peut être plus difficile pour le médiateur de créer un lien avec les participants dans le cadre de la communication à distance, car il n'y a peu ou pas d'occasion d'interagir en sous-groupes comme dans les rencontres en présentiel. Au début de la session, si les participants ne se connaissent pas, il peut y avoir des malentendus et une mauvaise communication entre eux car certains marqueurs sociolinguistiques, comme la politesse et les différences de registre, sont plus difficiles à interpréter dans la communication à distance. La session peut commencer par quelques activités d'échauffement, qui réduisent le niveau d'anxiété entre les participants qui ne se connaissent pas. Cela permet également de se familiariser aux autres pour interagir plus spontanément par la suite.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Une interaction dans laquelle chacun se sent accepté, compris et soutenu permet de créer des relations durables et sincères avec les autres participants. Cela est valable tant pour la communication en présentiel que pour la communication à distance.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

10-30 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

5-20

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail en groupe

Objectif

- Créer des liens avec les participants lors des réunions à distance.
- Encourager tous les participants à partager leurs idées.

Comment se préparer

- Demandez aux participants de prendre à l'avance une photo de quelque chose qui est important pour eux afin de gagner du temps et d'éviter toute distraction et tout stress.
- La photo peut être liée à un thème spécifique. Par exemple, si vous avez une réunion sur les œuvres d'art, la culture alimentaire ou les voyages, la photo peut être liée à ce thème.

L'activité étape par étape

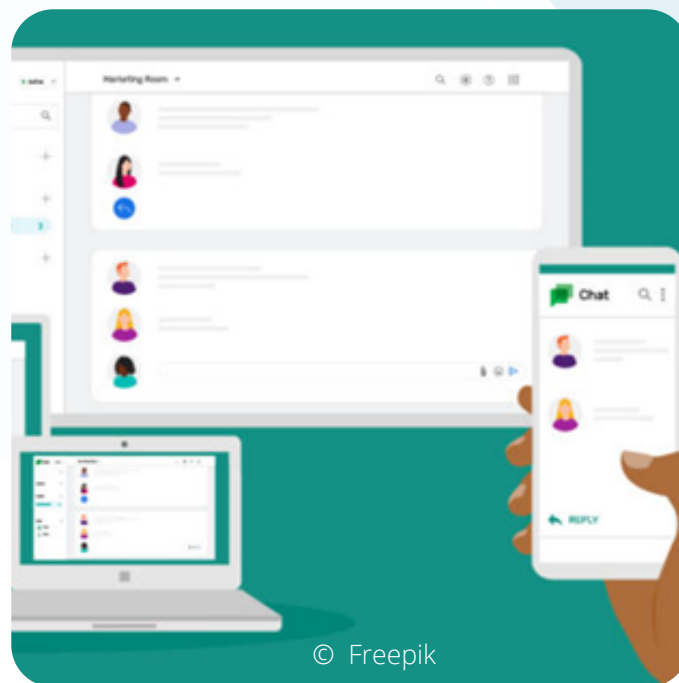
1. Demandez aux participants de prendre à l'avance une photo en rapport avec le sujet de la réunion.
2. Demandez aux participants de poster leur photo pendant la réunion sur le chat ou sur une autre plateforme (par exemple Padlet, Flinga).
3. Encouragez chaque participant à prendre son tour et à présenter son choix. C'est un excellent moyen d'amener les participants à se connaître et à partager leurs idées sans les rendre nerveux.

GROUPE CIBLE

Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Si les réunions se déroulent toujours dans le même groupe, un seul jeu d'introduction peut suffire.



6. INTERACTIVITÉ

Comment utiliser le chat comme moyen de communication

CONTEXTE

L'utilisation du chat est très répandue : il offre des avantages significatifs en termes de rapidité et d'agilité dans la gestion des groupes et est utile pour organiser des réunions et échanger des opinions, partager des vidéos, des photos, des textes et des liens. Toutefois, des problèmes d'incompréhension peuvent survenir en raison de l'humeur du lecteur (par exemple, le ton est mal interprété).

BASE THÉORIQUE

La connaissance et l'application des règles de base de la communication par chat constituent la solution pour éviter ou atténuer ce type de problème. L'enseignant peut jouer le rôle de médiateur pour résoudre les situations problématiques, contribuer à éviter les désaccords directs et réparer les conflits émergents en cherchant à favoriser la compréhension des différents points de vue.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Expérimenter l'utilisation du chat dans l'organisation d'un voyage/visite culturelle : discussion de groupe par chat sur la destination et l'organisation de la visite.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne/hybride

TEMPS NÉCESSAIRE

20-30 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

5-15

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail en groupe

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité est facilement adaptable à tout groupe cible en changeant le type d'événement à organiser.

Objectif

- Apprendre aux participants à utiliser le chat correctement et efficacement.
- Améliorer la communication en ligne.
- Stimuler la participation active de tous les membres, et donc améliorer la cohésion du groupe.

Comment se préparer

- Préparez du matériel d'illustration concernant les destinations alternatives parmi lesquelles vous pouvez choisir.
- Préparez une nétiquette pour l'utilisation du chat, qui sera partagée avec le groupe :
 - a) Le chat ne doit pas être utilisé de la même manière que le courrier électronique. Les messages doivent être courts pour permettre l'interaction.
 - b) Évitez les blagues et les commentaires sarcastiques.
 - c) L'utilisation d'émoticônes peut faciliter la compréhension, mais ne pas en abuser.
 - d) Ne pas rédiger de messages ambigus afin d'éviter le risque d'interprétations négatives.

L'activité étape par étape

1. Vérifiez que chacun dispose de l'application de chat et sait comment l'utiliser.
2. Partagez les règles du chat avec le groupe (par exemple avec des diapositives).
3. Présentez deux destinations alternatives pour un voyage (de préférence d'un jour seulement) à l'aide de photos, et partagez quelques informations générales à leur sujet.
4. Demandez aux participants de donner leur avis sur la destination par le biais du chat (durée maximale : 5-8 minutes).
5. Examinez les réponses, indiquez la destination choisie par la majorité des participants, et invitez-les à faire des propositions sur le programme général (véhicule à utiliser, départ et arrivée, ce qu'il faut visiter, et la date du voyage...) : chacun doit participer à la discussion en donnant son avis, mais il n'est pas nécessaire de répondre à tous les points (10-15 minutes).
6. A la fin, résumez le résultat de la discussion et évaluez la participation et l'utilisation correcte du chat par les participants.



7. INTERACTIVITÉ

Comment générer une interaction entre des participants ayant de très faibles compétences linguistiques lors d'une communication à distance ?

CONTEXTE

Cette activité aborde le problème du démarrage d'un cours de langue en ligne avec des débutants (niveau A1 ou A2 du CECRL). L'objectif de cette activité est de permettre à un enseignant de démarrer une activité d'apprentissage de langues avec des participants débutants dans le contexte d'un échange virtuel (Zoom, Team, Skype, etc.)

BASE THÉORIQUE

La manière la plus efficace de développer des compétences linguistiques est de pratiquer la langue cible dans une interaction, pendant l'accomplissement d'une tâche. L'utilisation d'images constitue une puissante ressource pour partager une compréhension commune et produire des phrases simples.

L'ACTIVITÉ EN BREF

L'objectif de cette activité est de permettre aux apprenants débutants en langues de s'approprier de nouveaux mots et une syntaxe de base en les utilisant dans des interactions à distance. L'interaction linguistique est générée en référence à des images.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

30 minutes - 1 heure

NOMBRE DE PARTICIPANTS

6-10

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

Objectif

- Permettre aux apprenants débutants en langues d'interagir à distance.
- Utiliser le patrimoine régional européen comme ressource pédagogique.
- Apprendre la syntaxe de base.

Comment se préparer

- Choisissez des noms, des adjectifs et des images avec du vocabulaire (de base) à apprendre lié à un thème (patrimoine local), par exemple pour une région maritime le vocabulaire choisi pourrait être l'eau, la mer, la plage, un bateau, des poissons, etc.
- Le nombre de noms, d'adjectifs et d'images peut être augmenté en fonction du niveau des participants.
- Choisissez 5 adjectifs. Il peut s'agir de couleurs et d'adjectifs simples tels que grand, petit, beau, laid, etc.
- Choisissez plusieurs images en rapport avec les noms et les adjectifs. Il peut s'agir de photos prises précédemment par les participants, par exemple la photo d'un bateau, d'un poisson, etc.

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité peut être adaptée à des niveaux linguistiques plus avancés. Dans ce cas les descriptions ne seront plus des phrases simples, mais des phrases complexes, voire, pour des niveaux avancés, de courts textes ou narrations.

L'activité étape par étape

1. Répartissez les participants en binômes.
2. Demandez-leur de choisir trois éléments (nom, adjectif et image) et de préparer trois phrases.
3. Montrez les images à tous les participants.
4. Demandez aux participants de lire une à une les phrases qu'ils viennent d'écrire. Les autres participants écouteront et essaieront de trouver l'image utilisée pour écrire la phrase.
5. Corrigez si nécessaire et suggérez des formulations plus élaborées (en fonction du niveau de compétence des participants).
6. Demandez aux participants d'écrire leurs phrases dans un document partagé (par exemple, le mur de Flinga, le tableau blanc).





© Henri Fantin-Latour 1877 Wikipedia

8. INTERACTIVITÉ

Comment générer une interaction entre des participants parlant des langues différentes à des niveaux différents pendant un échange virtuel ?

CONTEXTE

Typiquement, la situation concerne un groupe d'enseignants ou d'enseignants en formation qui souhaitent utiliser des plateformes virtuelles pour améliorer leurs compétences en expression orale et en interactivité dans la langue qu'ils enseignent, avec un groupe de locuteurs natifs. Le groupe de locuteurs natifs est composé de participants qui s'intéressent au pays/culture du pays des enseignants stagiaires, de participants qui souhaitent voyager dans ce pays, voire apprendre cette langue, et de tout participant intéressé par l'échange interculturel.

BASE THÉORIQUE

La façon la plus efficace de développer les compétences orales est de pratiquer la langue cible en interaction, lors de l'accomplissement d'une tâche - ici la présentation et une discussion sur la base d'éléments culturels ou patrimoniaux. La participation à l'interaction est également une méthode particulièrement efficace pour échanger et apprendre de nouveaux contenus culturels.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Le principe général de cette activité est que les enseignants ou les enseignants en formation présentent un élément de leur propre culture dans la langue étrangère qu'ils souhaitent améliorer à un groupe de locuteurs de cette langue. Par exemple, un groupe d'enseignants ou de futurs enseignants de français langue étrangère finlandais présente une spécialité culinaire finlandaise en français à un groupe de participants francophones. Cette activité peut être réalisée en collaboration avec une médiathèque en France qui peut coordonner le groupe et fournir le matériel.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

1 heure

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10-15

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail en groupe

Objectif

- Améliorer les compétences générales en langue seconde pour les professeurs de langues, en particulier les compétences d'expression orale.
- Développer les relations et les connaissances interculturelles pour les citoyens (des zones rurales) ou les usagers des médiathèques.
- Développer les compétences numériques pour ces deux groupes.

Comment se préparer

- Demandez aux enseignants/enseignants en formation initiale de trouver une recette de cuisine d'une spécialité culinaire locale/nationale.
- Demandez aux enseignants/professeurs en formation initiale de trouver au moins 10 images liées à cette recette (ingrédients, région d'origine de la recette, lieux où et comment elle est servie, etc.)
- Demandez aux enseignants/professeurs en formation initiale de préparer une présentation inductive et de l'envoyer au modérateur par e-mail ou autre dispositif numérique.
- Demandez aux locuteurs natifs de préparer des questions générales pour démarrer l'activité, sur les enseignants, leur pays, etc.

L'activité étape par étape

1. Dites aux participants que les enseignants (en formation) présenteront en groupes un élément de leur propre culture et que les locuteurs natifs pourront leur poser des questions générales après la présentation (5 questions maximum).
2. Veillez à ce que chaque groupe ait l'occasion de présenter son exposé inductif et interactif, en montrant des images. Par exemple, les enseignants (en formation initiale) peuvent montrer une photo du plat fini et demander aux participants de deviner les ingrédients et leur mode de préparation. Ou le présentateur peut faire l'inverse : montrer des images des ingrédients et demander aux participants d'imaginer comment ils sont assemblés.
3. Veillez à ce que tous les locuteurs natifs aient une chance égale de proposer une interprétation des images.
4. Laissez les enseignants (en formation initiale) ajouter des informations plus précises, notamment leur propre expérience de la recette (à quelle occasion ils la cuisinent, etc.) et résumer le contexte de la recette : d'où elle vient, quand elle est consommée, à quelle occasion, etc.
5. Demandez au groupe de locuteur de la langue cible de penser à des plats équivalents dans leur pays. Animez la discussion en posant des questions aux autres participants.

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

La même activité peut être réalisée non seulement avec des recettes, mais aussi à partir de tout autre élément culturel du pays des enseignants (en formation) (par exemple, le patrimoine architectural, la pratique de l'artisanat, les œuvres d'art, la littérature, etc.)





9. INTERACTIVITÉ

Comment prendre en compte des personnes de cultures et de langues différentes dans l'interaction ?

CONTEXTE

Il est très important d'établir de nouvelles relations entre des personnes de différentes régions d'Europe par le biais d'échanges culturels et/ou linguistiques. En particulier, les habitants des régions éloignées utilisant les médiathèques devraient avoir la possibilité d'interagir avec les habitants d'autres régions éloignées, dans leur pays ou dans d'autres pays.

BASE THÉORIQUE

L'un des moyens les plus efficaces de développer les compétences orales et culturelles est de pratiquer la langue ou la culture cible en interaction, lors de l'accomplissement d'une tâche - ici la présentation d'éléments culturels et la construction d'un récit commun. Les plateformes virtuelles constituent un outil intéressant pour discuter avec des habitants de régions ou de pays éloignés.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Le principe général de l'activité est de présenter l'élément d'une culture cible à des membres de cette même culture. Chaque participant présente un élément du patrimoine local ou national de ses interlocuteurs, sur la base d'une recherche effectuée en ligne avant la rencontre. Le groupe d'interlocuteurs valide / invalide les informations, apporte des précisions et éventuellement des anecdotes personnelles ou familiales sur cet élément du patrimoine.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

1 heure

NOMBRE DE PARTICIPANTS

6-10

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe
1 groupe de 3-5 participants
par pays ou région ; au
moins 2 pays / régions

Objectif

- Faciliter les rencontres entre les membres d'un groupe dans le cadre d'un échange interculturel.
- Améliorer les connaissances interculturelles entre les régions européennes.
- Améliorer les compétences numériques (recherche et utilisation d'informations recueillies sur le web) des citoyens européens.
- Améliorer les compétences d'interaction en ligne (par la pratique de la conversation en ligne) parmi les citoyens européens.

Comment se préparer

- Choisissez un élément patrimonial cible. Il peut s'agir d'un élément facilement identifiable à partir d'un moteur de recherche, par exemple : " spécialité culinaire de Turku ", ou " monument à Vilnius ". La recherche peut également être basée sur une proposition de l'animateur.
- Choisissez au moins un élément par membre de chaque groupe qui doit faire l'objet d'une recherche. Par exemple, un groupe de trois participants fait des recherches sur trois éléments culturels.
- Conseillez à chaque groupe, à l'avance, de rechercher des informations concernant ces éléments, des images pour préparer une présentation de quelques minutes de chaque élément.
- Dans le cas d'une interaction avec des apprenants en langues, demandez aux élèves de préparer la présentation initiale.

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité peut également être utilisée par les professeurs de langues pour développer les échanges linguistiques avec les locuteurs natifs.

Niveau recommandé pour les apprenants : à partir du niveau B1 (CECR). L'activité peut fonctionner entre les habitants de deux villes, voire de deux quartiers d'une même ville.

L'activité étape par étape

1. Avant de commencer, demandez à chaque participant de se présenter. Questions possibles pour la présentation : nom, lieu de résidence, loisirs, ce qui les intéresse dans la culture de l'autre.
2. Pendant l'activité, demandez au groupe de la culture cible d'écouter la présentation de l'élément de "leur" culture. Dans le cas d'une interaction avec des apprenants en langues, il est recommandé que les étudiants fassent la présentation initiale.
3. Invitez ensuite chaque membre du groupe "natif" à y réagir, de préférence en mentionnant des expériences qu'il a vécues en rapport avec cet élément ou des éléments similaires.
4. Chargez les deux groupes d'élaborer ensemble un slogan publicitaire, ou un court texte pour un office de tourisme, qui présente l'intérêt de chaque élément culturel pour les personnes qui ne le connaissent pas. Selon le temps imparti, les slogans peuvent être réalisés pour tous les éléments ou seulement pour certains.
5. Extension possible : demandez à chaque groupe de créer une exposition ou une affiche sur les éléments du patrimoine cible qu'ils ont présentés. L'exposition ou l'affiche peut ensuite être utilisée comme ressource pour d'autres activités en classe ou être exposée dans une médiathèque.





10. INTERACTIVITÉ

Comment établir un lien avec les auditeurs / téléspectateurs ?

CONTEXTE

Que ce soit dans un cadre virtuel ou en face à face, la rencontre entre le public (d'une médiathèque) et un artisan/écrivain/etc. suit généralement un schéma formel, où l'interactivité se réduit à quelques questions du public en fin de séance, et où seuls quelques participants se sentent à l'aise pour intervenir. Il peut être plus difficile pour le médiateur de créer un lien avec les participants dans le cadre d'une interaction à distance, car il n'y a pas d'interaction informelle individuelle comme dans les rencontres en face à face.

BASE THÉORIQUE

Pour réduire le niveau d'anxiété des participants qui ne se connaissent pas, le modérateur peut utiliser une activité d'échauffement pour commencer une nouvelle session. Cela permet également de rendre possible de se familiariser et d'interagir avec les autres. Nous proposons donc une méthode pour inclure activement le public dès le début de la session et lui permettre d'orienter la réunion en fonction de ses intérêts.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Il s'agit d'une activité qui peut être organisée lors d'une rencontre avec un invité (par exemple, un artisan, un écrivain, un spécialiste de la restauration du patrimoine local, un spécialiste des innovations écologiques propres à la région, etc.). Toutefois, la présence d'un invité de marque peut être remplacée (ou complétée) par la projection d'une courte vidéo de 5 à 10 minutes sur des thèmes culturels.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne / présentiel

TEMPS NÉCESSAIRE

1 heure

NOMBRE DE PARTICIPANTS

6-15

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail en plénière et en petits groupes

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

D'autres professionnels peuvent être invités, et de nouveaux sujets peuvent être abordés en dehors de la fabrication d'un objet artisanal. Par exemple, l'installation d'une nouvelle source d'énergie renouvelable dans la région, la reconstruction ou la restauration d'un vieux bâtiment dans la communauté, une interview avec un écrivain local, etc.

Objectif

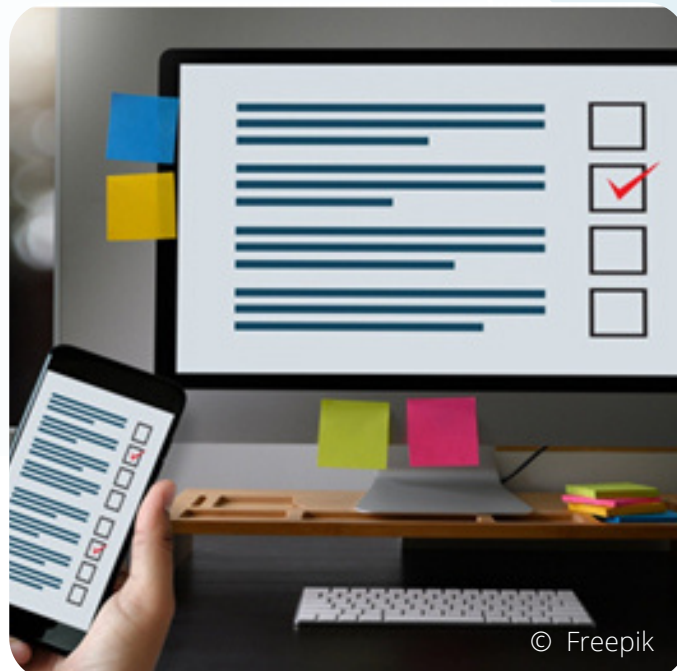
- Faciliter l'interaction entre les participants et un invité (artisan/facilitateur/expert dans le domaine culturel, etc.)
- Établir des liens entre les participants
- Promouvoir l'apprentissage non formel des adultes
- Accroître la participation active et l'implication des participants.

Comment se préparer

- Organiser la visite d'un invité et/ou sélectionner une courte vidéo sur un sujet lié à la culture ou au patrimoine local (par exemple, si un ébéniste est invité, une vidéo sur la restauration de meubles traditionnels bretons).
- Décider des thèmes à proposer aux petits groupes de travail.
- Trouver des documents courts (extraits de livres, photos, articles, témoignages, etc.), spécialisés dans les thèmes proposés.

L'activité étape par étape

1. Informez les participants de la personne avec laquelle ils vont assister à une réunion (par exemple, un ébéniste) et que vous allez également regarder une courte vidéo sur le thème (par exemple, les méthodes de travail de l'ébéniste). En l'absence d'un invité, préparez le public à ne regarder que la vidéo.
2. Avant d'écouter la conférence et/ou de regarder l'enregistrement, demandez aux participants de former de petits groupes. Chaque groupe doit se voir attribuer un thème différent, qui orientera son écoute de la vidéo. Par exemple, "histoire de la technique présentée", "formation d'un artisan pour la technique présentée", "outils utilisés dans le film", "matériaux utilisés", "modèles traditionnels", etc.
3. Présentez la vidéo.
4. Après avoir regardé le film, invitez les participants à formuler en petits groupes des questions sur le même sujet. Des questions auxquelles le film n'a pas répondu, mais sur lesquelles les participants aimeraient en savoir plus.
5. Demandez à chaque groupe de partager une des questions qu'il a formulées. Étape facultative : si la nature de la question le permet, les participants peuvent essayer de répondre à la question, ou tenter de formuler des hypothèses. (Par exemple, pour la question de savoir combien de temps il faut pour former un ébéniste, les participants peuvent proposer plusieurs suggestions : 2 - 4 - 7 ans, et éventuellement fournir des arguments pour leur proposition). Si un invité est présent lors de la session, il peut apporter la réponse à la question posée. S'il n'y a pas d'invité spécialiste du domaine, distribuez de la documentation (articles, photos, etc., max. 1-2 pages) pour que chaque groupe la lise séparément et la partage ensuite avec les autres.



11. INTERACTIVITÉ

Comment utiliser des clickers et des questionnaires pour augmenter l'interactivité

CONTEXTE

Le contexte général est celui de l'apprentissage et de l'enseignement à distance ou hybride dans le cadre de l'éducation des adultes. La distance physique comporte un plus grand risque de participation passive, ce qui peut rendre une leçon moins efficace.

BASE THÉORIQUE

Les clickers et les questionnaires se sont avérés être des outils simples et très utiles pour susciter une participation plus active. Leur utilisation est recommandée dans les efforts visant à accroître l'interactivité : a) pour anticiper le contenu à aborder ; b) pour vérifier la compréhension pendant une explication ; c) à la fin de la leçon pour conclure l'activité.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Au cours d'une leçon impliquant une discussion (par exemple, un cours d'art ou de langue étrangère), les clickers et les questionnaires sont employés comme une méthode rapide et active d'interaction.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne/hybride

TEMPS NÉCESSAIRE

1h - 1h 30 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10-20

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail individuel

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité est facilement adaptable à tout type de leçon et de groupe cible.

Objectif

- Encourager la participation active en offrant à chacun, même aux plus timides, un moyen de s'exprimer et de contribuer à la discussion.

Comment se préparer

- Préparez un plan de cours qui comprend des moments d'interaction / discussion / partage.
- Préparez un dossier d'images emblématiques et de bonne qualité (notamment pour une leçon d'art) en rapport avec le sujet. Des questionnaires courts - cinq questions maximum - sont recommandés. Dans le cas d'une leçon d'art ou autre, les questions doivent être inspirées par des images.
- Choisissez une application (par exemple, Google Forms) pour préparer et administrer les questionnaires.
- Choisissez le type de réponse (par exemple vrai/faux, complétion, choix multiple), et préparez deux ou trois questionnaires.
- Informez les participants (par chat ou par e-mail) que des enquêtes et des questionnaires seront proposées pendant la leçon et que des appareils seront nécessaires pour répondre en temps réel.

L'activité étape par étape

1. Au début de la leçon, rappelez aux participants que des questionnaires et des enquêtes seront administrés pendant la leçon, et donnez des instructions sur la façon de répondre en temps réel (par exemple, comment utiliser les liens ou le chat).
2. Commencez la leçon par un sondage utilisé comme activité "d'échauffement". Par exemple, dans une leçon d'art, fournissez aux participants une ou plusieurs images emblématiques ou des mots-clés, et demandez-leur leur avis.
3. Au cours de la leçon, vous pouvez soumettre un deuxième questionnaire (par exemple, après une vidéo ou une présentation), en demandant l'opinion des participants par le biais d'un lien ou d'un chat ; pour les groupes plus importants, l'opinion peut être discutée dans des salles de discussion.
4. À la fin de la leçon, proposez un sondage conclusif.
5. À la fin de chaque sondage, partagez les résultats et discutez des réponses.



12. INTERACTIVITÉ

Comment réaliser un plan de cours stimulant en communication à distance ?

CONTEXTE

Le contexte général est celui de l'apprentissage et de l'enseignement à distance ou hybride dans l'éducation des adultes. La distance physique implique de plus grandes difficultés d'interaction et augmente le risque que les participants suivent passivement et, par conséquent, moins efficacement.

BASE THÉORIQUE

Dans le cadre de la communication à distance, il est encore plus important de planifier une leçon aussi stimulante que possible. Il est important de varier les différents types d'activités afin de maintenir l'intérêt des participants tout au long de la session. Pour rendre les cours plus vivants, le responsable du groupe peut utiliser différents types de murs interactifs/collaboratifs (par exemple Flinga, Presemo) pour recueillir les créations des participants pendant les interactions.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Planifier et mettre en œuvre une leçon structurée et variée (par exemple, une leçon d'art) visant l'implication active des participants, à travers des moments de discussion et des activités créatives.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne/hybride

TEMPS NÉCESSAIRE

1h - 1h 30 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10-20

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail individuel ou en groupe

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité est facilement adaptable à tout type de leçon et de groupe cible.

Objectif

- Rendre la leçon aussi efficace que possible en choisissant et en planifiant avec précision les activités et en donnant l'occasion de participer activement.

Comment se préparer

- Préparer une série d'images liées au sujet (pas moins de 10-15) à partager (diapositives à projeter/PDF à télécharger à partir d'une plateforme dédiée ou d'un chat).
- Préparer deux ou trois images spécifiques pour l'activité artistique (par exemple, des objets de style Art nouveau, comme des balustrades de balcon en fer forgé).
- Préparer deux questionnaires en ligne simples - liés au thème/aux images liées au thème, - avec cinq questions fermées (vrai/faux, choix multiples).

L'activité étape par étape

1. Commencer la leçon par une activité d'échauffement : afficher les images préparées (par exemple, les 5-10 exemples d'Art nouveau).
2. Demander "Qu'est-ce qui ressort des images ?"; "Les exemples ont-ils des éléments communs ?"
3. Répartir les participants en groupes de trois, pour discuter des questions et partager leurs observations (3-4 minutes).
4. Demander à un participant/porte-parole du groupe de présenter ses observations.
5. Divisez la leçon en sessions de 20 minutes, par exemple : - Introduction au style Art nouveau. - Le style Art nouveau dans les objets de la vie quotidienne.
6. Activité artistique : par exemple, montrer deux ou trois images de balustrades de balcon en fer forgé de style Liberty, puis former des groupes de discussion et demander aux participants de créer et d'envoyer (par chat) un dessin simple de balustrade "à la mode" (dessin à main levée ou avec un programme tel que Paint).
7. Après les deux premières sessions, organiser une courte activité de rappel des questions et réponses, en utilisant des enquêtes/questionnaires.
8. À la fin, rappeler les principaux points du style Art nouveau et souligner les bons commentaires/créations envoyés par chat par les participants.



13. MOTIVATION

Comment diminuer l'anxiété liée à l'utilisation des nouveaux outils numériques ?

CONTEXTE

On pourrait penser que la technologie rend tout le monde plus intelligent, aide les gens à trouver rapidement des informations et leur permet d'atteindre d'autres personnes et d'autres lieux. Cependant, pour certaines personnes, notamment les personnes âgées, s'adapter à l'utilisation de nouveaux outils numériques n'est pas toujours facile. L'idée même d'essayer de nouveaux outils peut déclencher de l'anxiété. L'utilisation de nouveaux outils informatiques peut être considérée comme trop difficile et entraîner une certaine gêne. Le stress, la nervosité et les pensées négatives peuvent épuiser une personne. Lorsque les effets de l'anxiété commencent à prendre le dessus, les individus peuvent perdre leur concentration et leur motivation à apprendre de nouveaux outils informatiques.

BASE THÉORIQUE

Certaines personnes, comme les apprenants âgés, peuvent ne pas avoir une connaissance suffisante des outils numériques et de la manière de les utiliser. L'utilisation des outils numériques peut même susciter la peur et l'anxiété. Lorsque tous les participants à une activité partagent leurs connaissances sur l'utilisation des applications, des outils et des bonnes pratiques, cela permet de surmonter les attitudes négatives à l'égard de l'utilisation des outils informatiques et d'accroître les connaissances de chacun.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Une chose intéressante à propos du stress est que, souvent, il n'y a pas de raison d'être stressé. Cependant, la seule pensée d'une action peut déclencher une réaction de stress. Dans la plupart des cas, le stress n'est que le résultat de votre propre constitution mentale. Plus vous pensez à une chose, plus elle vous stresse. Une étape importante de la gestion du stress consiste à identifier vos pensées stressantes et à réfléchir à leur rationalité.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

10 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

6-20

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

GROUPE CIBLE

- Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

En plus de l'anxiété causée par les nouveaux outils numériques, cette activité peut être utilisée pour toute autre raison, par exemple l'anxiété de présenter un nouveau produit artisanal sur le marché.

Objectif

- Diminuer l'anxiété liée à l'utilisation des outils numériques.
- Diminuer les sentiments négatifs à l'égard des outils numériques.
- Apprendre à demander de l'aide et du soutien.

Comment se préparer

- Préparez des instructions précises et spécifiques sur la façon d'utiliser le nouvel outil numérique.

L'activité étape par étape

1. Demandez aux participants de penser à un outil informatique qui les rend anxieux, par exemple Google Ads ou Facebook Ads.
2. Demandez aux participants de travailler en petits groupes (2-3 personnes) et de réfléchir aux diverses conséquences et réactions qui pourraient se produire s'ils utilisaient ces outils numériques.
3. Donnez aux groupes quelques questions indicatives, par exemple: "Quelle est la pire chose qui pourrait arriver ?"
4. D'une manière brusque, dites aux participants : "Arrêtez de penser" et demandez-leur ce qu'ils ressentent.
5. Ensuite, demandez-leur si une situation similaire au stress qu'ils ont vécu s'était déjà produite auparavant.
6. Discutez avec les participants de l'origine du stress et de la manière dont il peut être éliminé.
7. Encouragez les participants à essayer l'application sans penser à ce qui pourrait mal se passer.
8. Pendant l'activité, n'oubliez pas de souligner que les participants peuvent demander de l'aide à tout moment et faites en sorte qu'ils se sentent soutenus.
9. Enfin, présentez le guide étape par étape sur l'utilisation d'un nouvel outil numérique, par exemple, Google Ads.



14.MOTIVATION

Comment accroître la motivation à participer à des événements culturels en ligne ou hybrides ?

CONTEXTE

Les médiathécaires et les animateurs culturels sont souvent confrontés au problème du manque d'enthousiasme du public pour participer à des événements ou assister à des conférences. Actuellement, les outils numériques mis à disposition des usagers dans les médiathèques concernent la recherche de documents et sont souvent peu interactifs.

BASE THÉORIQUE

La communication à distance peut être utilisée pour préparer une meilleure adhésion et pour motiver la participation d'un public plus large. Une autre solution pour faire face au problème de motivation est de créer des événements hybrides qui peuvent impliquer à la fois les utilisateurs et les médiathécaires en face à face et en ligne. La motivation à participer à des activités culturelles hybrides peut trouver un ancrage sur le parcours et/ou les expériences de vie des participants.

L'ACTIVITÉ EN BREF

L'activité est conçue pour faciliter l'apprentissage de certains termes techniques concernant le mobilier traditionnel d'une région. En discutant des éléments de la structure générale d'un meuble, l'observation peut s'approfondir et susciter l'envie d'en savoir plus sur l'histoire d'un objet traditionnel, voire d'assister à une conférence sur le mobilier ancien d'une région.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne / présentiel

TEMPS NÉCESSAIRE

10-15 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

1-15

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

Objectif

- Utiliser l'interaction en ligne pour préparer un événement en face à face ou simplement pour éveiller la curiosité sur un sujet culturel.
- Promouvoir l'apprentissage non formel des adultes par des moyens ludiques et interactifs.

Comment se préparer

- Trouvez l'image d'un meuble (par exemple, une armoire ancienne avec des bulles vides indiquant les différentes parties du meuble) et préparez une liste de vocabulaire et de termes techniques pour les différentes parties de la structure du meuble (par exemple, pour une armoire ou une penderie : trou de serrure, bouchons, traverses moulées, panneaux, etc.)
- Préparez la même image, en remplissant les bulles avec les termes correspondants.
- Réalisez un document sur le meuble, afin de pouvoir répondre aux éventuelles questions de l'auditoire (quelle était sa fonction ? de quelle époque provenait-il ? qui l'a fabriqué ? où ? pour qui ? pour quel prix ? etc.)
- Plastifier l'image du meuble et chacun des mots de vocabulaire, si l'activité se déroule en face à face, par exemple traditionnel. Breton furniture.

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Cette activité peut être proposée dans une situation de face à face (par exemple dans une médiathèque, un centre culturel ou un point d'information touristique) pour une utilisation individuelle ou familiale. L'image du meuble avec les bulles vides et chacun des mots de vocabulaire peuvent être plastifiés et placés sur une table. Les visiteurs peuvent essayer de faire correspondre les mots avec les bulles correspondantes. Les solutions peuvent être indiquées au dos de l'image.

L'activité étape par étape

1. Projetez sur un écran l'image avec les bulles vides et la liste des termes.
2. Encouragez les participants à former de petits groupes (par exemple, dans des salles de réunion). Ensemble, ils doivent essayer d'associer les termes aux bonnes bulles. Pour faciliter la communication, ils peuvent préparer un bref croquis du mobilier sur une feuille de papier.
3. Demandez aux groupes d'expliquer leur solution et, après une discussion, montrez les réponses.
4. Pour poursuivre l'observation du meuble, invitez les participants à formuler des questions sur l'objet (quelle était sa fonction ? d'où vient-il ? qui aurait pu le fabriquer ? où ? pour qui ? pour quel prix ? etc.) et, avec le groupe, essayez d'apporter des réponses.
5. Encouragez les participants à partager également des histoires personnelles sur ce type de meubles ou sur les meubles traditionnels en général.



15. MOTIVATION

Comment encourager les participants à s'engager dans les activités en ligne ?

CONTEXTE

De nombreuses réunions, événements et séminaires se sont déplacés vers des plateformes virtuelles en raison de la pandémie mondiale. Bien que plus sûre pour les participants, la communication à distance présente l'inconvénient de créer un sentiment de déconnexion entre le présentateur et le public. De plus, la communication à distance diminue souvent l'engagement des participants. De nombreux modérateurs sont frustrés par le fait que les participants ne répondent souvent pas à leurs questions ou peuvent sembler passifs. La principale question est de savoir comment faire participer les gens aux activités de communication à distance.

BASE THÉORIQUE

Maintenir la motivation des personnes à participer, par exemple, à des sessions à distance ou à des événements culturels virtuels, peut s'avérer problématique sur plusieurs sessions. Susciter la motivation, c'est solliciter la passion du groupe et donc l'engagement. Il peut être utile de demander aux participants de partager leurs connaissances et expériences d'engagement individuel ou de lier les activités au contexte culturel local.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Le travail en groupe encourage la participation active et les tâches interactives permettent de maintenir l'attention et l'intérêt des participants. De courtes pauses sont fortement recommandées pendant les longues réunions.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

10-20 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10-20

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

GROUPE CIBLE

Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Le jeu peut varier : il peut être présenté comme un quiz auquel les participants doivent répondre, mais il n'entraînera pas un engagement actif de leur part.

Objectif

- Motiver les participants à s'engager dans les activités, qu'il s'agisse de plateformes virtuelles ou de réunions en direct.
- Dynamiser, engager et susciter l'intérêt des participants.

Comment se préparer

- Une liste de mots "tabous" (interdits d'utilisation) ou un quiz à leur sujet.
- Les mots peuvent être liés au patrimoine culturel, à la culture locale ou à l'art local/régional/national.
- Il existe des applications et des sites web contenant des mots tabous, par exemple www.playtaboo.com, www.lingolex.com.

L'activité étape par étape

1. Assurez-vous de disposer d'une liste de mots ou de phrases tabous que le participant ne peut pas utiliser tout en expliquant ces mots ou ces phrases.
2. Pour chaque mot, choisissez quelques mots connexes qui sont tabous (par exemple, à emporter - commande, restaurant, livraison).
3. Envoyez les mots ou les phrases à un participant à la réunion dans un message privé (par exemple, WhatsApp, message Zoom), et demandez-lui de les décrire à un coéquipier sans utiliser les mots tabous.
4. En fonction du temps dont vous disposez, vous pouvez décider si tout le monde va expliquer les mots aux autres ou si seulement quelques personnes vont expliquer quelques mots.
5. Celui qui devine le plus de mots en 60 secondes gagne.



16. MOTIVATION

Comment rendre la communication à distance attractive pour les participants ?

CONTEXTE

Dans la communication à distance, les participants sont exposés à de nombreuses distractions. Si le médiateur/enseignant ne parvient pas à susciter l'intérêt des participants, certains d'entre eux peuvent se réfugier dans le rôle d'observateur, après quoi il devient difficile de les faire participer à l'activité.

BASE THÉORIQUE

La motivation guide le comportement des personnes et est généralement considérée comme la raison de toute action. Les problèmes psychologiques tels que l'anxiété, la peur et le manque de concentration sont des facteurs démotivants pour de nombreux participants travaillant sur des plateformes virtuelles. Les réunions à distance étant la nouvelle norme, il existe de nombreuses façons de motiver la participation pendant les échanges à distance. Les problèmes les plus urgents peuvent être résolus en s'attachant à réduire l'anxiété, à promouvoir une culture de partage des connaissances et à proposer divers types d'activités.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Une réunion ne devrait pas pouvoir se dérouler sans que chaque participant ne soit sollicité pour contribuer à la discussion ou pour répondre à des questions. Poser une question ou inviter à faire un commentaire sont des méthodes simples pour permettre à chacun de s'investir dans l'activité partagée.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

10-20 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Plus de 4

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

GROUPE CIBLE

Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Vous pouvez demander à tous les participants de répondre à chaque question en utilisant une application clicker, un chat ou des émoticônes.

Objectif

- Motiver les participants à s'engager pendant les réunions à distance.
- Aider le modérateur/professeur à gérer et à faire participer le groupe.

Comment se préparer

- Préparez des questions ou des tâches en rapport avec votre sujet ; par exemple, si le sujet porte sur les musées, vous pouvez demander aux participants de parler de leur dernière visite au musée, de leur visite préférée, des nouveaux outils/solutions qui les ont surpris au musée, etc.

L'activité étape par étape

1. Demandez aux participants d'allumer leur caméra pendant la réunion. Cela aide à se concentrer sur la réunion.
2. Au cours d'une réunion de 45 minutes, solliciter les participants deux à trois fois en leur posant vos questions (voir « comment se préparer »).
3. Veillez à inclure tout le monde. Chaque participant doit répondre au moins une fois pendant la réunion (pas à chaque tour).



17. MOTIVATION

Comment encourager les participants à partager leurs savoirs culturels ?

CONTEXTE

La communication à distance peut être démotivante car elle ne semble pas permettre des interactions naturelles. Les attitudes négatives à l'égard des nouveautés peuvent être source d'anxiété pour tous les participants. En outre, il peut être plus difficile de créer un lien avec les autres dans le cadre de la communication à distance, car il n'y a pas d'interaction informelle individuelle comme dans les rencontres en face à face.

BASE THÉORIQUE

Les participants peuvent discuter et rassembler des connaissances dans une situation d'apprentissage non formel ou dans un atelier pratique destiné à un public adulte. Apprendre à utiliser les méthodes de partage des connaissances peut être utile dans d'autres situations où par exemple un brainstorming ou un échange d'idées est nécessaire.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Cette activité convient à plusieurs types de groupes ; avec des membres qui se rencontrent pour la première fois, nous conseillons de choisir un sujet très général, tandis qu'avec des participants réguliers, il est possible d'aborder des sujets plus spécifiques, même si le niveau de compétences ou de connaissances est hétérogène.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

20-25 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

12-15

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

La méthode du "world café" peut également être appliquée à cette activité. Un leader est désigné dans chaque groupe et les autres participants changent de groupe. Le leader présentera les idées recueillies à chaque fois qu'un nouveau groupe sera formé. Il est recommandé de procéder à deux séries de changements avec toujours de nouvelles personnes.

Objectif

- Encourager les participants à partager ou à rassembler des connaissances ensemble et de manière complémentaire.
- Eviter qu'un ou plusieurs participants ne monopolise la parole au détriment des autres.

Comment se préparer

- Préparez un sujet pour le groupe.
- Faites une liste des objets/matériaux présentés dans le collage.
- Familiarisez-vous avec Jamboard ou tout autre outil de collaboration.

L'activité étape par étape

1. Proposez un sujet lié au thème général de l'atelier ou de la réunion (par exemple, "le paysage rural").
2. Demandez aux participants d'aborder le thème en petits groupes (salles de réunion).
3. Incitez les groupes à réaliser un "collage", une sorte de note collective avec un outil collaboratif en ligne (par exemple Jamboard), dans lequel ils doivent marquer les éléments qui leur viennent à l'esprit concernant le sujet (i.e. le paysage rural).
4. Facultatif : donnez une liste des types de matériaux qui doivent être assemblés sur le collage. Par exemple : la couverture d'un livre lié au paysage urbain, une œuvre d'art, un objet, un article de presse, une anecdote, etc.
5. Conseillez aux participants de se partager la tâche en répartissant les éléments de la liste entre eux.
6. Les éléments sont marqués sur une diapositive du Jamboard.
7. Demandez à chaque groupe de résumer les idées recueillies.



18. MOTIVATION

Comment motiver les participants adultes à s'impliquer dans des activités en ligne en relation avec leur patrimoine culturel local ?

CONTEXTE

Un problème central des utilisateurs des médiathèques, des centres culturels (y compris de écoles de langue) concerne le maintien de leur motivation à participer à des événements culturels virtuels dans le temps, en particulier dans le cas d'événements sur plusieurs sessions. Pour les organisateurs, animateurs ou enseignants, il n'est pas toujours évident d'impliquer ou de faire revenir des adultes qui participent occasionnellement à des échanges ou des événements culturels à distance.

BASE THÉORIQUE

Pour surmonter le problème de fréquentation aux événements culturels (médiathèques, centres culturels, écoles), une façon d'inciter les habitants des zones reculées (ou tout autre participants à des activités d'apprentissage informel) à participer à des événements numériques ou hybrides est de les inviter à choisir les thèmes des activités culturelles auxquelles ils participeront. Par exemple, à partir des propositions des habitants, élaborer collaborativement un livre de cuisine.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Cette activité permet de découvrir des régions lointaines, tout en offrant un regard nouveau ou exploratoire sur son propre patrimoine.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

30-40 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

6-15

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail en groupe

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité peut se dérouler en deux temps : une première session serait consacrée à la découverte de la richesse et des spécificités du patrimoine d'autres régions ou pays et, en réponse au matériel présenté, les participants sont invités à collecter des photos ou de la documentation concernant leur propre région pour la session suivante où ils pourront partager et comparer les éléments trouvés avec les autres. Entre les deux sessions, les participants peuvent effectuer des missions thématiques en petits groupes pour documenter le sujet identifié lors de la première réunion.

Objectif

- Par la comparaison de photos représentant des régions éloignées:
- mettre en valeur le patrimoine local par les citoyens,
- encourager les participants à s'informer sur leur propre environnement,
- encourager une participation active de toutes et tous,
- créer des liens entre les participants,
- éveiller une certaine curiosité et un engagement envers les spécificités du patrimoine local, tout en permettant la découverte d'autres horizons et contextes culturels.

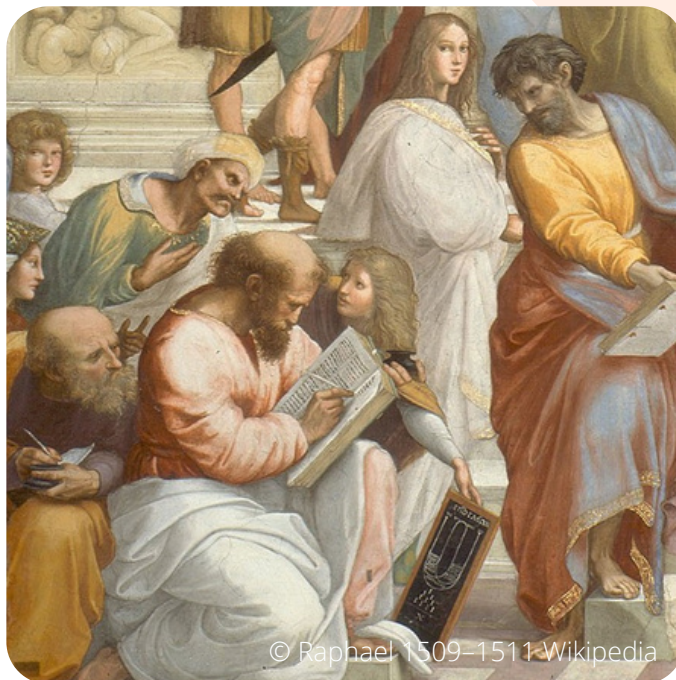
Comment se préparer

- Sélectionnez une série de photos représentant des détails architecturaux, tels que des fenêtres, des portes, des phares, des ports, des marchés, etc. d'une région lointaine, ou des balcons, des portails, des armoiries sculptées, le bâtiment le plus ancien/la maison la plus récente, les couleurs du coucher/du lever du soleil, les trois matériaux les plus déterminants dans le paysage, l'arbre le plus typique, etc.
- Recherchez les caractéristiques traditionnelles et les typologies des éléments choisis.

L'activité étape par étape

1. Présentez une série de photos ou de descriptions d'un environnement bâti ou naturel dans des régions ou des pays différents de ceux des participants. Une brève explication peut accompagner cette présentation.
2. Demandez aux participants, en petits groupes, de trouver un équivalent ou un pendant aux photos ou descriptions présentées, concernant leur propre lieu de résidence. Leur réponse peut prendre la forme d'une description orale.
3. Si le temps le permet, incitez-les à rechercher des illustrations sur Internet ou à présenter des éléments issus de leurs propres archives.
4. A tour de rôle, chaque groupe ou individu présente les solutions/réponses en commençant systématiquement par "Dans ma région / ville, c'est...".





19. MOTIVATION

Comment utiliser le chat comme outil pédagogique ?

CONTEXTE

Les participants à une rencontre culturelle à distance se concentrent principalement sur la communication orale. Cependant, des messages écrits, envoyés à une partie ou à l'ensemble des participants, peuvent faire gagner du temps dans les interactions ou aider à mieux appréhender des informations plus complexes.

BASE THÉORIQUE

Le modérateur peut utiliser le chat et les émoticônes que proposent de nombreuses plateformes virtuelles synchrones comme outil pédagogique afin que toute la classe puisse participer. De cette manière, les participants peuvent écrire leurs réponses et le contrôle des connaissances acquises est plus facile car chacun peut donner son avis. D'autres applications qui peuvent également faciliter le suivi sont Kahoot, Wordwall, Padlet, Flīnga et Nearpod.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Il s'agit d'une activité d'éducation culturelle qui vise à faire connaître des éléments du patrimoine culturel de manière non formelle. Les participants partagent eux-mêmes les informations entre pairs, de manière horizontale et ludique.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

30-60 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

3-15

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

Objectif

- Diversifier les moyens de communication dans une interaction à distance, lors d'une session de zoom.
- Apprendre à choisir une forme succincte de communication écrite lors d'une réunion virtuelle.

Comment se préparer

- Préparez des fiches descriptives sur un thème (par exemple le patrimoine architectural et culturel d'une région) et choisissez des objets traditionnels (autant qu'il y a de participants) dont l'usage ou la fonction n'est pas facile à deviner à première vue. Les fiches descriptives comportent une photo et une présentation de chaque objet (fonction, date, matériau, procédé de fabrication, particularité régionale, etc.)
- Les objets choisis peuvent être un outil traditionnel d'un artisan, un ustensile de cuisine, un élément d'architecture traditionnelle, etc.

L'activité étape par étape

1. Donnez à chaque participant une photo et une description d'un objet, sans montrer la description aux autres. Chaque participant doit avoir un objet différent. Les participants doivent écrire cinq phrases décrivant l'objet, dont trois doivent être vraies et deux fausses.
2. Demandez aux participants de former des petits groupes et, à tour de rôle, chaque participant présente la photo et envoie les cinq phrases aux autres par chat.
3. Précisez que les autres membres du groupe doivent deviner quelles phrases sont fausses et qu'une courte discussion peut suivre.
4. Formez de nouveaux groupes jusqu'à ce que les participants aient découvert chacun des objets.
5. À la fin de l'activité, demandez à chaque participant de résumer les phrases vraies et montrez à nouveau la photo de l'objet.

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Cette activité peut se faire en face à face, par exemple dans une médiathèque, où les participants peuvent faire eux-mêmes des recherches bibliographiques préliminaires pour présenter un objet aux autres. Dans ce type de cadre, les cinq phrases peuvent être communiquées oralement.



20. MOTIVATION

Comment donner un feedback positif dans la communication à distance ?

CONTEXTE

Les commentaires positifs sont source de motivation, renforcent la confiance et montrent aux autres que vous les appréciez. Ils aident les participants à comprendre et à développer leurs compétences. Tout cela a un impact positif sur les performances individuelles, collectives et organisationnelles. Dans une communication en face à face, il est plus facile de louer, de flatter ou d'accorder de l'attention aux qualités positives, mais il faut également garder cela à l'esprit dans la communication à distance.

BASE THÉORIQUE

La théorie de l'attribution explique comment les succès et les échecs d'un individu lors de l'acquisition de nouvelles choses affectent sa motivation. Par exemple, si un individu croit que sa réussite dépend de ses capacités, sa motivation augmente. Les enseignants et les médiateurs ont un rôle clé à jouer en aidant les participants à maintenir leur motivation par un retour positif. Ils peuvent leur conseiller d'utiliser des mots positifs (par exemple, "super, tu as bien fait") lorsqu'ils s'échangent des commentaires.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Tout le monde aime entendre "Bon travail !", mais dans les plateformes virtuelles, vous n'avez pas les sourires et les poignées de main qui accompagnent ce retour. Dans la communication à distance, vous devez être plus précis lorsque vous donnez un feedback positif. Par exemple, remplacez "Excellent travail" par "Je suis impressionné par le niveau de détail que vous avez mentionné ; cela montre vraiment à quel point votre connaissance du patrimoine culturel est profonde." Cela indique exactement aux gens ce que vous appréciez chez eux et est plus mémorable et motivant.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne / présentiel

TEMPS NÉCESSAIRE

1 heure

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10-20

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

GROUPE CIBLE

Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Cette activité peut facilement être adaptée aux réunions en face à face, réunions, et en petits groupes, par exemple, dans des salles de réunion si le groupe est important.

Objectif

- Apprendre à trouver des aspects positifs dans le travail des autres.
- Donner un feedback positif dans la communication à distance.
- Créer une atmosphère qui valorise l'adage "traite les autres comme tu veux être traité ».

Comment se préparer

- Cette activité peut être menée dans le cadre d'une session où vous passez en revue les devoirs ou les présentations que chacun a faits à l'avance.
- Préparez des cartes avec des adjectifs positifs (par exemple : énergique, amical, drôle, généreux, grégaire, travailleur, serviable, imaginatif, gentil, sympathique, loyal, patient, poli, etc.)
- Si vous souhaitez réaliser cette activité en ligne, inscrivez un numéro sur chaque carte et demandez à chaque participant qui donne son avis de choisir un numéro. De cette façon, ils sauront quel mot utiliser.

L'activité étape par étape

1. Avant les présentations, répartissez les participants en petits groupes de façon aléatoire.
2. Décidez de l'ordre des présentations.
3. Informez les participants des règles :
4. Après chaque présentation, les participants donneront leur avis à la personne qui a fait la présentation.
5. Avant de donner leur avis, les participants doivent choisir une carte.
6. Ils utiliseront l'adjectif figurant sur cette carte et donneront une explication. Cela les aidera à ne pas utiliser uniquement des adjectifs pour donner leur avis.
7. Dans l'explication, chacun doit donner un exemple du comportement qui l'a amené à penser comme il l'a fait. Cela permettra d'établir un lien entre le feedback et une action réelle, afin que le destinataire comprenne quelle action était remarquable pour la personne qui formule le commentaire.
8. Après le retour d'information, une autre série de présentations commence.



21.MOTIVATION

Comment lutter contre les attitudes négatives à l'égard des outils numériques ?

CONTEXTE

Le contexte général est l'utilisation des outils numériques dans l'éducation des adultes. Les outils numériques sont désormais largement utilisés dans tous les domaines de la vie professionnelle et sociale. Les personnes âgées, qui ont des difficultés à s'adapter à l'évolution rapide des systèmes de communication, réagissent souvent de manière négative à ces changements. Quelles stratégies pourraient permettre de surmonter leurs résistances et leurs préjugés ?

BASE THÉORIQUE

La culture du partage des connaissances adoptée dans les salles de classe peut contribuer à surmonter les attitudes négatives des enseignants et des apprenants vis-à-vis de l'utilisation des outils numériques. Par exemple, si certains participants savent utiliser les applications d'apprentissage informel des langues, ils peuvent enseigner aux autres comment les utiliser. Lorsque tous les participants partagent leurs connaissances sur l'utilisation des applications, des outils et des bonnes pratiques, cela augmente les connaissances de chacun, diminue l'anxiété et améliore la motivation à s'engager dans les activités.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Pour pouvoir faire face aux attitudes négatives envers les outils numériques souvent observées chez les personnes âgées, il faut tirer parti des intérêts personnels. L'activité proposée est coopérative et créative, liée au patrimoine artistique et culturel. Elle permet aux participants de découvrir et d'utiliser de façon ludique différents outils de recherche et de communication.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne/hybride/contact

TEMPS NÉCESSAIRE

1h - 1h 30 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

8-12

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail en groupe/paire

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Cette activité peut être adaptée à d'autres groupes cibles : artisans, professionnels de la culture.

Activités similaires :

- Création d'une exposition virtuelle à l'aide d'un outil spécifique (ex. ArtSteps)
- Création d'une leçon d'art à l'aide d'outils de présentation multimédia

Objectif

- Rendre les adultes plus confiants dans l'utilisation des outils numériques grâce à des activités culturelles qui les intéressent et qui peuvent les aider à comprendre comment les technologies numériques peuvent faciliter l'accessibilité et la diffusion du contenu intellectuel.

Comment se préparer

- Préparer une enquête sur les ressources et les compétences numériques nécessaires : bases sur l'utilisation des smartphones, des tablettes et des PC ; accès à Internet ; utilisation des logiciels de communication en ligne (Skype, Zoom, Meet).
- Sur la base des résultats de l'enquête, personnalisez les réunions en face à face et préparez un tutoriel de base pour l'acquisition des compétences de base (comment se connecter à Internet, comment utiliser un logiciel de communication en ligne, comment télécharger et installer des applications). À l'aide d'un logiciel de bureau à distance (AnyDesk, TeamViewer), organisez une assistance pour ceux qui ont des difficultés avec les activités en ligne.

L'activité étape par étape

1. Illustrez l'activité : "Nous l'avons fait" [création d'un code QR associé à un site/monument d'intérêt dans sa propre ville].
2. Faites un brainstorming avec les participants et choisissez les sites/monuments à illustrer (pour le travail en binôme).
3. Formez des binômes ou demandez aux participants de se mettre par deux.
4. Encouragez les participants à rechercher sur Internet des informations de base sur le site/monument choisi.
5. Demandez aux participants d'élaborer des textes illustratifs (100-120 mots maximum) et de vous les envoyer (via WhatsApp).
6. Présentez le programme permettant de générer les codes QR (par exemple, QR Code Generator) et invitez les participants à télécharger l'application sur leurs appareils (vous pouvez également travailler ensemble via un tableau blanc interactif et vous connecter via Zoom, Skype, etc.)
7. Créez un dossier pour recueillir les textes.
8. Guidez les binômes dans la création et l'enregistrement des codes QR générés.
9. Vérification de l'activité sur le terrain: Si possible, organisez une visite des sites/monuments (même en invitant une personne "extérieure" au groupe) pour expérimenter le fonctionnement des codes QR créés.



22. MOTIVATION

Comment utiliser des outils hybrides en combinant les modes en ligne et en face à face ?

CONTEXTE

Comment rendre les cours plus authentiques afin d'accroître la motivation ? Comment combiner les modes en ligne et en face à face ? Les interactions en classe peuvent manquer d'authenticité, ce qui peut être amélioré en fournissant du matériel authentique (par exemple, des images, des bandes dessinées, des vidéos) ou en créant des activités de jeu de rôle.

BASE THÉORIQUE

Pour susciter la motivation à participer à des activités culturelles hybrides, il faut présenter aux participants des expériences réelles. Le modérateur peut fournir une explication d'une action à effectuer et projeter une vidéo, comme modèle à imiter, ou un enregistrement/vidéo de la répétition effectuée, pour tester les résultats. Il s'agit d'un mode d'apprentissage fonctionnel et très pratique qui combine les modes en ligne et en face à face lors de l'organisation de cours de théâtre, de danse ou d'autres arts du spectacle.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Exercices de diction ou de doublage dans un atelier de théâtre, avec projection de textes et écoute de lectures, suivis d'enregistrements vidéo pour corrections et améliorations ; production finale d'une vidéo.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne/hybride/contact

TEMPS NÉCESSAIRE

1h - 1h 30 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

8-12

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail individuel/en groupe

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité peut être adaptée à d'autres types d'ateliers de performance (par exemple, un atelier de danse).

Objectif

- Améliorer les performances et créer des produits innovants, aider les adultes à surmonter le malaise résultant d'un sentiment d'inadéquation dans l'utilisation des technologies numériques.
- Augmenter la confiance et les relations avec les autres, améliorer l'utilisation de la voix et de la diction, éliminer les inflexions dialectales et améliorer la posture.

Comment se préparer

- Choisissez des activités et des contenus attrayants liés aux intérêts des participants pour une activité théâtrale.
- Évaluer et sélectionner des logiciels pour la communication en ligne (par exemple Zoom, Meet, Skype), l'enregistrement et le tournage (par exemple toute application d'enregistrement vocal/vidéo pour smartphones) et le montage vidéo (par exemple Pinnacle, Movie Maker).
- Organiser un atelier de théâtre avec un metteur en scène expérimenté (y compris le multimédia).
- Préparez l'atelier avec le matériel nécessaire (par exemple, vidéoprojecteur, PC, microphones, amplificateurs).
- Préparez une enquête sur les ressources numériques et les compétences des participants et organisez des réunions personnalisées pour leur acquisition (voir fiche n° 21 - Préparation).
- Organisez des dossiers partagés et des réseaux sociaux pour partager des textes, de la musique et des vidéos et les garder à disposition pour des exercices individuels (Google Drive, WhatsApp, Messenger, Facebook).

L'activité étape par étape

1. Attribuez à chaque participant un court texte à lire.
2. Diriger les exercices d'élocution (les textes sont affichés au tableau/ à l'écran).
3. Filmez les répétitions ou demandez de l'aide pour filmer.
4. Montrez aux participants la lecture des mêmes textes par des acteurs professionnels (YouTube).
5. Montrez aux participants l'enregistrement vidéo d'eux-mêmes pendant la lecture.
6. Sur la base de ces vidéos, discutez des corrections et des améliorations (jeu d'acteur, expression orale, utilisation de la voix).
7. Créer et monter, à l'aide de logiciels spécifiques (Pinnacle, Movie Maker), une vidéo/audio avec les matériaux produits pendant les leçons (en ligne ou en classe) ou enregistrés de manière indépendante.
8. Montrez la vidéo créée.
9. Vous pouvez également faire des exercices de doublage de scènes de films célèbres (attribuez un rôle à chaque participant).



23. MOTIVATION

Comment encourager les participants à échanger les informations et l'expertise qu'ils possèdent déjà sur différents sujets afin d'améliorer le partage des connaissances.

CONTEXTE

Le contexte général est l'utilisation des outils numériques dans l'éducation des adultes. Les apprenants adultes et les personnes âgées peuvent avoir le sentiment de manquer de compétences numériques. Les outils numériques offrent une ressource puissante pour rompre l'isolement. Cependant, le manque de compétences numériques ou de formation à leur utilisation accentue les problèmes de communication à distance.

BASE THÉORIQUE

Le partage des connaissances consiste en un échange d'informations, qui peuvent être explicites, c'est-à-dire issues de documents ou de procédures, ou tacites, c'est-à-dire tirées directement de l'expérience. Le partage des connaissances est bénéfique tant pour l'émetteur que pour le récepteur en stimulant leurs compétences d'écoute et d'adaptabilité. Les activités de groupe constituent l'environnement idéal pour encourager les participants à partager leurs connaissances et leurs compétences. Un bon exemple est celui des clubs de lecture ou des groupes de lecture, qui sont très populaires et contribuent à établir des relations positives entre les personnes.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Afin de créer des opportunités de partage des connaissances et des compétences, les activités suivantes ont été conçues pour être réalisées par des "groupes de lecture" : en utilisant différentes méthodes de travail (avec le groupe entier, en petits groupes - dans des "salles de réunion", individuellement), les participants créent un produit final qui peut être une présentation PowerPoint ou un dépliant.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne/hybride/contact

TEMPS NÉCESSAIRE

1h - 1h 30 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

8-12

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail individuel/en groupe

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Cette activité peut être adaptée à d'autres groupes cibles.

Objectif

- Créer un produit de groupe basé sur l'échange de connaissances et de compétences.
- Acquérir de meilleures compétences linguistiques et numériques.
- Apprendre à utiliser correctement le chat de groupe et les médias sociaux (WhatsApp, Messenger, Facebook, etc.) et renforcer la coopération et la socialisation.

Comment se préparer

Actions préliminaires : Voir la fiche 21 [1].

- Créez une enquête en ligne (via Google Forms) et choisissez un livre à lire dans une liste proposée par les participants (via le chat WhatsApp dxi créé pour le groupe de lecture).
- Créez des dossiers partagés (Google Drive) afin que les documents produits soient toujours disponibles à toutes les étapes.
- Invitez les participants (via le chat WhatsApp créé pour le groupe de lecture) à :
 - utiliser les liens et les moteurs de recherche spécifiquement fournis, en savoir plus sur l'auteur et le contexte du livre
 - lire les commentaires
 - acheter le livre et le lire à la date fixée pour la réunion
- contacter l'auteur pour planifier une réunion en ligne avec l'ensemble du groupe de lecture.

L'activité étape par étape

1. Lancer une table ronde et inviter les participants à tour de rôle (en ligne ou en personne) à partager leurs premières impressions, émotions et jugements sur le livre, en une ou deux phrases. La table ronde est enregistrée (environ 15-20 min).
2. Inviter les participants à choisir une activité de conclusion à réaliser :
 - a) Présentation du livre sous forme de diaporama
 - b) Un carton d'invitation à une réunion conviviale pour présenter et partager des coutumes, des habitudes et des saveurs liées au cadre du livre ou à l'origine de l'auteur.
3. Diviser l'activité finale (a ou b) en plusieurs parties qui seront attribuées à des petits groupes.
4. Former des petits groupes et organiser des environnements de travail restreints (salles de réunion) pour travailler sur les pièces attribuées (recherche d'informations, rédiger le texte, sélectionner des images pour préparer 1-2 diapositives/1-2 sections de photocopiés - 30 mins).
5. Fournir au groupe des enregistrements de la table ronde via les réseaux sociaux/dossiers partagés.
6. Demander aux groupes d'envoyer leur travail sur le chat WhatsApp dédié.
7. Présenter le logiciel à utiliser (par exemple Power Point, Prezi, Google document, Publisher, etc.) et faire une démonstration en utilisant le matériel produit.
8. A la fin, donnez les instructions pour télécharger le logiciel et inviter les participants à l'essayer avec le matériel produit (tâches individuelles).
9. Planifier une discussion sur ce qui a été réalisé et sur les résultats du questionnaire.



24.MOTIVATION

Comment faciliter l'autodirection dans l'enseignement hybride

CONTEXTE

Le contexte général est celui de l'éducation des adultes, car l'âge adulte se caractérise par la maturation de l'indépendance, qui s'exprime par un besoin d'autonomie. C'est pourquoi il est important de définir la bonne distance éducative entre l'enseignant, qui assume principalement le rôle de facilitateur, et l'adulte qui apprend/participe à une activité éducative.

BASE THÉORIQUE

Les activités impliquant la création d'un produit final dans lequel les choix individuels sont combinés à ceux du groupe se sont avérées particulièrement efficaces pour soutenir l'autodirection, même dans le cadre d'un enseignement hybride. Lorsque l'on travaille avec des apprenants adultes et âgés, il est utile de leur demander de partager des connaissances, des stratégies et des expériences de vie antérieures pour compenser, par exemple, une moindre connaissance des outils numériques.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Sous la direction de l'enseignant/animateur, les participants conçoivent et réalisent un produit d'information à partir d'un texte culturellement représentatif (par exemple, choix et commentaire de passages significatifs de la "Divine Comédie" de Dante Alighieri). Les participants analysent et commentent un passage, discutent des ébauches du texte avec le groupe et produisent un texte écrit final.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne/hybride

TEMPS NÉCESSAIRE

2h - 2h 45 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

8-20

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail individuel/en groupe

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité est facilement adaptable à tout type de leçon et de groupe cible.

Les participants peuvent réaliser la phase 3 de l'activité par groupes de trois à quatre, dans des environnements restreints (salles de réunion) créés par l'animateur en fonction des caractéristiques des pièces choisies.

Objectif

- Renforcer les attitudes des adultes en se concentrant sur l'apprentissage autodirigé, où l'enseignant/instructeur joue principalement le rôle de facilitateur.

Comment se préparer

- Préparez une liste de chansons adaptées au groupe à partir du texte sélectionné.
- Partagez la liste avec les participants (par exemple, par courriel, par une discussion WhatsApp dédiée, etc.)

L'activité étape par étape

- 1.Étape 1 (1 h)
- 2.Invitez les participants à choisir le passage le plus sympathique et le plus proche de leur expérience personnelle.
- 3.Allouez une période de temps (15 min) aux participants pour qu'ils lisent le passage choisi et écrivent un court texte (environ 100 mots), en suivant les instructions de l'animateur (par exemple, le thème, les personnages, le sens). Une fois l'écriture terminée, demandez aux participants d'envoyer leurs textes.
- 4.Partagez les textes avec les participants : montrez-les au tableau et commentez la justesse de la structure.
- 5.Lancez des discussions de groupe sur les textes.
- 6.Donnez des instructions pour la version finale et fixez un délai de réalisation.
- 7.Phase 2 (travail individuel à domicile) (30-45 minutes).
- 8.Production des textes finaux (assurez-vous que les instructions, y compris la date limite pour la version finale, sont à la disposition de tous les participants pendant qu'ils travaillent sur les textes finaux et les soumettent.
- 9.Étape 3 (facultative, pendant la prochaine réunion/leçon d'art)
- 10.Invitez les participants à associer une image d'un tableau à la pièce et à envoyer le texte avec l'image.
- 11.Partagez les œuvres et demandez aux participants d'expliquer les raisons de leurs choix (par exemple, via un chat WhatsApp dédié).



25. GESTION DE GROUPE

Comment se concentrer sur le travail à domicile ?

CONTEXTE

L'un des plus grands défis pour les personnes travaillant à domicile est de rester concentré sur leur tâche. Les bureaux à domicile comportent une variété de distractions qui peuvent nuire à la productivité.

BASE THÉORIQUE

Le travail à domicile peut représenter un défi pour les participants qui sont habitués aux interactions en face à face. Ce sont eux qui semblent avoir le plus de mal à se concentrer lorsqu'ils travaillent à domicile et à supporter le manque de lien humain qui accompagne la communication à distance. Pour surmonter les problèmes de concentration, qui diminuent la motivation à s'engager dans le travail, le chef de groupe pourrait occasionnellement utiliser des activités d'échauffement et des tâches courtes adaptées à différents types de participants (par exemple, visuels, auditifs). L'utilisation d'images et de couleurs dans le matériel est également recommandée.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Le travail en groupe encourage la participation active et augmente la concentration. Le travail individuel augmente la motivation et réduit les distractions.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

5-10 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10-20

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail en groupe ou individuel

GROUPE CIBLE

Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

On peut imaginer d'autres tâches plus difficiles ; par exemple, dresser une liste d'objets d'art locaux ou d'autres thèmes du patrimoine tels que les villes, les rivières, les lieux de son propre pays, en se basant sur le même principe et en évitant les répétitions.

Objectif

- Apprendre aux participants à rester concentrés et motivés tout en travaillant à domicile.

Comment se préparer

- Rien à préparer à l'avance.

L'activité étape par étape

Jeu de groupe - comptage coopératif (cette activité développe la coopération, l'attention et la concentration).

1. Demandez aux participants d'allumer leur caméra.
2. Dites-leur que le but est de compter jusqu'à 20 en groupe. Un participant doit commencer par "1", puis un autre doit dire "2", et ainsi de suite.
3. Expliquez les règles avec les participants :
4. Il ne doit pas y avoir d'ordre imposé.
5. Chacun doit donner au moins un des chiffres.
6. Si deux personnes parlent en même temps, le comptage recommence depuis le début.
7. Lorsque le groupe arrive à 20, continuez votre travail comme d'habitude.
8. Plus tard, le jeu peut être répété avec une variation différente si la concentration commence à diminuer à nouveau (par exemple, compter à l'envers).

Suggestion de travail individuel pour rester concentré :

1. Créez une liste de distractions à faire une fois que vous aurez fini votre session de travail.
2. Pour ne pas perdre le fil, chaque fois que quelque chose vous vient à l'esprit, notez-le sur votre liste (l'utilisation du téléphone n'est pas recommandée, car il s'agit d'une source importante de distractions de nos jours).
3. Promettez-vous de consulter cette liste une fois que vous aurez fini votre session de concentration et commencé votre pause.





26. GESTION DE GROUPE

Comment inciter les participants passifs à s'engager dans la communication à distance ?

CONTEXTE

La communication à distance devrait permettre de partager des idées, d'aborder des sujets pertinents et de trouver des solutions en équipe. Cependant, la réalité peut être différente. Lorsque les réunions se passent mal, les gens commencent à éteindre leurs caméras et microphones, cessent de participer et, par conséquent, le bénéfice de la réunion peut être insignifiant. En revanche, lorsque les réunions sont réussies, les participants savent ce que l'on attend d'eux et la productivité augmente.

BASE THÉORIQUE

Les participants passifs peuvent avoir le sentiment de ne pas faire partie du groupe. La création d'une forte identité de groupe parmi les participants favorise l'engagement dans les activités de groupe. L'activation des participants peut également être liée à la gestion des conflits (par exemple, essayer d'éviter les désaccords directs), qui est une compétence importante à obtenir dans les situations sociales. Les responsables de groupe peuvent donc créer une forte identité de groupe en mettant l'accent sur les compétences en matière de communication et de feedback.

L'ACTIVITÉ EN BREF

L'activité "Dessine ça" est très simple, mais elle apprend aux participants qu'il est important pour la cohésion interne du groupe que chacun participe au travail de groupe. L'activité encourage les participants à écouter attentivement et à se concentrer sur la tâche à accomplir.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne / présentiel

TEMPS NÉCESSAIRE

10 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Plus de 4

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail en groupe

GROUPE CIBLE

- Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité "Dessine ça" peut être transformée en "Écoute et répète", par exemple une séquence de nombres aléatoires, des noms de compositeurs, etc.

Objectif

- Encourager les participants passifs à s'engager dans l'activité du groupe / Engager tous les participants dans l'activité.

Comment se préparer

- Chaque participant doit avoir du papier et des crayons.

L'activité étape par étape

Activité : "Dessine ça" :

1. Dites aux participants de sortir leur papier et leurs crayons.
2. Demandez-leur d'écouter vos instructions et de dessiner en conséquence.
3. Dites aux participants qu'ils ne sont pas autorisés à poser des questions pendant les instructions et qu'ils doivent dessiner en utilisant leur imagination et leur capacité d'écoute.
4. Au cours de l'activité, vous pouvez leur donner des instructions, par exemple : "dessinez deux cercles et un carré à côté du premier cercle ; dessinez un triangle à côté du deuxième cercle, etc.
5. Lorsque l'activité est terminée, dites-leur de montrer leurs dessins les uns aux autres. La plupart des dessins seront différents des instructions.
6. Discutez avec les participants de ce que cette activité leur a appris.



27. GESTION DE GROUPE

Comment encourager les personnes timides à participer à la communication à distance ?

CONTEXTE

Lors d'une réunion virtuelle (atelier/conférence/classe/etc.), certains participants sont plus à l'aise pour s'exprimer que d'autres. Il peut être difficile d'inclure tout le monde dans l'interaction, tout en respectant les affinités et les limites de chacun.

BASE THÉORIQUE

Lors d'une communication à distance, il est recommandé d'utiliser des caméras afin que tous les participants puissent apprendre à se connaître. Si les participants se sentent mal à l'aise à l'idée que tout le monde puisse voir leur maison, il est possible de brouiller ou de remplacer l'arrière-plan par une photo. Des activités d'échauffement peuvent également être utilisées pour briser la glace.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Pour mettre à l'aise les participants plus timides ou réservés, nous suggérons de poser des questions ouvertes au groupe, pour lesquelles il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses. Les réponses doivent être brèves.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

10 à 15 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Plus de 6

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

C'est un bon moyen d'introduire un nouveau sujet dans un atelier et de permettre aux participants de mobiliser leurs connaissances préalables sur le sujet. Pour faciliter la discussion, l'animateur peut également proposer une photo, riche en détails, pour lancer la description collective.

Objectif

- Inclure tous les participants dans l'interaction.

Comment se préparer

- Demander à l'avance aux participants que leur caméra soit activée et que leur prénom soit écrit sur l'écran.
- Préparer le tableau blanc de zoom / un fichier partagé, Framapad ou un support équivalent que tous les participants peuvent voir.

L'activité étape par étape

1. Demandez au groupe de dresser ensemble une liste qui caractérise le mode de vie (ou le paysage) des régions isolées.
2. Veillez à ce que tous les participants répondent à tour de rôle. Demandez-leur de répondre en un mot (un verbe, un nom, un adjectif, etc.) et notez toutes les réponses au tableau. Il est possible de procéder à plusieurs tours de description.
3. Proposez trois ou quatre catégories qui peuvent couvrir tous les mots de la liste. Par exemple, passé - présent - futur ou positif - négatif - neutre, etc.
4. Demandez au premier participant de choisir dans la liste un mot proposé par un autre membre du groupe et d'expliquer brièvement dans quelle catégorie le placer. Placez le mot dans la catégorie proposée.
5. Demandez au participant d'appeler un autre participant pour qu'il fasse de même et répétez jusqu'à ce que tous les mots aient été catégorisés.



28. GESTION DE GROUPE

Comment aider mes participants à se concentrer lors d'une réunion ?

CONTEXTE

De nos jours, il est difficile de retenir l'attention des participants pendant les réunions à distance. Par exemple, vous présentez un argument complexe lors d'une réunion à distance et vous obtenez pour toute réponse "Je ne suis pas sûr d'avoir suivi". Il existe un phénomène appelé "Zoom fatigue". Il s'agit d'un sentiment d'épuisement et de fatigue qui survient après avoir passé beaucoup de temps en réunion à distance. C'est aussi la raison pour laquelle il est si difficile de se concentrer pendant les réunions en ligne. La question est de savoir comment éviter cette fatigue.

BASE THÉORIQUE

L'utilisation croissante de divers outils et plateformes numériques peut créer une fatigue cognitive et entraîner des problèmes d'interaction, une perte d'intérêt, diminuant les capacités de concentration. L'utilisation de différentes interfaces et la faible vitesse de connexion entre les utilisateurs desservis par différents fournisseurs de services peuvent accroître ces effets négatifs. Le responsable du groupe peut essayer d'organiser des réunions hybrides si possible ou s'assurer que la technologie est facile à utiliser et disponible pour tous les participants.

L'ACTIVITÉ EN BREF

La capacité d'attention est l'un des facteurs les plus critiques pour une communication efficace. Par rapport aux années 2000, où notre capacité d'attention était de 12 secondes, elle a aujourd'hui diminué de plus de 60 %. Aujourd'hui, il est important non seulement que les participants essaient de se concentrer et d'écouter, mais aussi que le modérateur fasse tout son possible pour rendre la réunion plus facile et intéressante pour tous.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne/présentiel/Hybride

TEMPS NÉCESSAIRE

10 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

6-20

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail en groupe

GROUPE CIBLE

Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité "Repérer l'erreur" peut être réalisée sur n'importe quel sujet d'intérêt. Pour en tirer le meilleur parti, choisissez un sujet en rapport avec la réunion.

Objectif

- Aider les participants à se concentrer.
- Pour obtenir de meilleurs résultats en réunion, les participants se concentrant sur l'écoute des autres.

Comment se préparer

- Pour préparer l'activité "Repérer l'erreur", écrivez une dizaine d'affirmations sur un thème du patrimoine culturel local (par exemple, la nourriture traditionnelle, la musique traditionnelle, l'artisanat traditionnel). Trois ou quatre de ces affirmations doivent être fausses.

L'activité étape par étape

1. Demandez aux participants d'écouter attentivement pendant que vous lisez les déclarations, car chacune ne sera répétée qu'une seule fois.
2. Dites aux participants qu'ils doivent reconnaître les fausses déclarations.
3. Commencez à lire les affirmations au participant. Ne lisez chaque phrase qu'une seule fois.
4. Le piège du jeu est que vous devez alterner entre les affirmations vraies et fausses.
5. Demandez aux participants de deviner quelles affirmations sont fausses. Vous pouvez utiliser le chat comme plate-forme de réponse pour que tout le monde puisse participer, ou utiliser les émojis pouce en l'air/bas.
6. Vous pouvez poursuivre l'activité en petits groupes. Dites aux participants de créer eux-mêmes quatre à six affirmations, puis de les présenter à leur groupe.



29. GESTION DE GROUPE

Comment renforcer la cohésion de groupe en liaison avec la sensibilisation au patrimoine local ?

CONTEXTE

Les lieux et les chemins familiers que nous utilisons régulièrement et que nous partageons avec d'autres personnes de la région constituent la base d'une culture commune et patrimoine local et régional. Cependant, les usagers ont peu d'occasions d'articuler leur propre expérience du lieu et de comprendre les trajectoires et les sensibilités des autres.

BASE THÉORIQUE

Pour accroître la motivation de chacun et donc la cohésion du groupe, il est recommandé d'inviter les participants à s'engager dans des activités en relation avec leur environnement ou leur patrimoine proche. Les thèmes environnementaux, tels que la permaculture, peuvent également être une source d'inspiration.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Il existe des lieux que nous explorons très régulièrement sans vraiment y prêter attention. Cette activité offre un moyen simple de mettre des mots sur nos sensations et d'apprendre à vivre notre environnement de manière plus consciente.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

15-20 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

6-15

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail en groupe

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Dans un deuxième temps, les petits groupes peuvent se mettre d'accord sur un lieu/bâtiment/etc. que tout le monde connaît et peuvent répéter le deuxième point de la consigne, à savoir l'association des sensations. Ils peuvent ensuite les comparer et voir en quoi leurs expériences sont similaires ou non.

Objectif

- Améliorer la clarté et éviter les malentendus lors de la communication à distance, lorsqu'il y a un manque de signes non verbaux.

Comment se préparer

- Choisissez une plateforme virtuelle : tableau blanc partagé via Zoom, mur interactif en ligne (par exemple Flinga) ou autre.

L'activité étape par étape

1. Sans rien révéler aux autres, demandez à chaque participant de penser à un endroit, un lieu ou un bâtiment de sa région ou de sa ville que les autres participants sont censés connaître également.
2. Encouragez-les à trouver trois couleurs, trois sons, trois textures et trois odeurs qui semblent les plus caractéristiques de ce lieu.
3. Demandez aux participants de partager les caractéristiques une par une, avec l'ensemble du groupe - soit en discutant sur Zoom, soit en les écrivant sur le tableau blanc partagé - et les autres tentent de deviner ou au moins de localiser ce lieu.
4. À tour de rôle, chaque personne présente sa liste de caractéristiques ; les participants peuvent effectuer cette devinette sensorielle en petits groupes de 3-4 personnes.



30. GESTION DE GROUPE

Comment gérer le temps dans les réunions à distance ?

CONTEXTE

L'une des principales préoccupations lors de la conduite d'une réunion à distance est la gestion efficace du temps. Très souvent, les gens se concentrent trop sur la nécessité de tout faire rentrer dans le temps imparti, au risque d'oublier l'objectif de la réunion. Cela crée un cercle vicieux de réunions mal dirigées, ce qui fait que de plus en plus de personnes arrivent en retard ou partent tôt.

BASE THÉORIQUE

La gestion du temps est une question centrale dans toutes les sessions et réunions de groupe, car on ne sait jamais si l'on dispose de suffisamment de temps pour faire tout ce qui doit être fait. Le responsable du groupe doit coordonner soigneusement la session afin d'éviter les pertes de temps et de garantir le bon déroulement de chaque activité. La gestion de la session à distance peut se faire par le biais de différentes plateformes (par exemple, l'envoi préalable d'un ordre du jour minuté) et d'outils informatiques. Le responsable du groupe peut également utiliser le chat et les émoticônes que proposent de nombreuses plateformes virtuelles synchrones et demander une réaction à une question afin que l'ensemble du groupe puisse participer.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Une bonne planification du temps vous aidera à avoir une réunion plus productive. Dans de nombreux cas, les participants ne peuvent pas rester plus longtemps que prévu car ils doivent assister à d'autres réunions virtuelles.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

10-30 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Plus de 3

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

Objectif

- Gérer le temps pendant les réunions virtuelles.
- Pour que les réunions soient aussi faciles à gérer, inclusives et limitées dans le temps que possible.

Comment se préparer

- Partagez l'ordre du jour à l'avance afin que les participants sachent ce qu'ils doivent attendre de la réunion et combien de temps ils doivent y consacrer.
- Pour les réunions plus importantes, désignez un co-animateur qui pourra vous aider à faire entrer les participants, à gérer les microphones, à créer des salles de repos, à suivre le chat, etc.
- Pour créer une cohésion au sein du groupe, le rôle du co-animateur doit, si possible, varier d'une réunion à l'autre.

L'activité étape par étape

1. Partagez l'ordre du jour au début de la réunion afin que tout le monde puisse le voir.
2. Demandez aux participants s'il y a des points sur la liste qui nécessitent plus de temps pour la discussion ou s'il y a quelque chose qui devrait être déplacé à une autre réunion.
3. Demandez-leur si l'ordre de l'ordre du jour convient à tous (par exemple, si quelqu'un doit quitter la réunion avant la fin).
4. Désignez un co-animateur qui surveillera le temps pour vous pour chaque sujet.
5. À l'approche de la fin du temps imparti, le co-animateur doit vérifier auprès des participants s'ils ont accompli ce qui était prévu.
6. Décidez du prochain co-animateur à la fin de la réunion.

GROUPE CIBLE

Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

De temps en temps, s'il reste du temps à la réunion, un jeu engageant et énergisant parmi les 35 autres cartes peut être utilisé. Cependant, il est possible que les participants apprécient de quitter la réunion à l'heure ou même plus tôt.





31. GESTION DE GROUPE

Comment utiliser efficacement les salles de réunion en sous-groupe en ligne (breakout rooms)

CONTEXTE

Les réunions en visioconférence peuvent rendre l'interaction difficile et entraîner un manque d'engagement des participants. Les réunions en sous-groupes peuvent aider les participants à interagir en offrant des formats plus conviviaux. Toutefois, comme tous les petits groupes, leur utilisation doit être bien structurée pour être productive. Les salles de réunion en sous-groupe (breakout rooms) sont assez nouvelles et constituent un dispositif qu'il convient de s'approprier.

BASE THÉORIQUE

Lorsque l'on travaille en petits groupes, par exemple dans une salle de réunion en sous-groupe, il faut normalement plus de temps pour réaliser l'activité qu'en face à face. L'attribution préalable des rôles permet d'inclure tous les participants, mais l'animateur doit également proposer des activités qui rendent possible la participation de tous. La demande aux groupes de faire un compte rendu est une tâche qui permet d'utiliser efficacement les salles de réunion en sous-groupe. Cela permet aux groupes de s'autonomiser, de valoriser le travail qu'ils viennent de faire, mais aussi de permettre au modérateur d'examiner et de valoriser ce travail.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Que vous utilisiez Zoom, Google Meet ou Microsoft Teams, le fait d'avoir des participants dans des petits groupes partagés peut favoriser un niveau plus profond de connexion entre les participants et de favoriser leur communication. Bien sûr, en ce sentiment peut varier en fonction du public, de son âge, du contenu de la leçon et de ses connaissances en informatique.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

15-20 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Plus de 6

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

Objectif

- Utiliser efficacement les salles de réunion en sous-groupe (breakout rooms).
- Encourager les participants à être actifs dans les salles de réunion en sous-groupe.

Comment se préparer

- Assurez-vous de disposer d'un abonnement qui vous permettra de créer et de gérer des salles de travail en sous-groupe sur une plateforme virtuelle de votre choix.
- Établissez un plan de cours/réunion en planifiant la durée des sessions de travail en groupe. Veillez à prendre en compte:
 - la complexité des tâches
 - le niveau de détail requis pour la tâche
 - la familiarité des participants avec leurs coéquipiers
- Pour une réunion plus dynamique, vous pouvez préparer des mots pour des charades ou un quiz sur le patrimoine culturel.

L'activité étape par étape

1. Demandez aux participants de trouver sur Internet des informations sur une région de votre pays et de présenter son patrimoine culturel.
2. Veillez à ce que chaque groupe ait une région différente afin d'obtenir des réponses différentes et d'acquérir des connaissances sur différents lieux.
3. Clarifiez l'objectif de la tâche ; assurez-vous que les participants comprennent toujours pourquoi vous utilisez des salles de réunion.
4. Utilisez un document pour créer un compte rendu de l'activité de la salle de réunion, par exemple, un document Google Docs pour permettre aux participants d'enregistrer leurs notes de groupe ou Google Slides pour faire de courtes présentations avec des images du patrimoine culturel local.
5. Assistez les groupes pendant qu'ils travaillent : tout comme vous vous déplacez entre les groupes dans les réunions en direct, prévoyez de vous déplacer entre les salles de réunion en sous-groupe (breakout rooms).
6. Prévoyez du temps pour les rapports : chaque groupe dispose de quelques minutes pour présenter ses idées aux autres.

GROUPE CIBLE

Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Les groupes de la salle de réunion doivent comprendre de deux à six participants, en fonction des tâches que vous leur demandez d'accomplir. S'il s'agit d'une simple activité de réflexion par paire et de partage, deux à trois personnes suffiront. Les tâches plus complexes, ou celles qui requièrent des perspectives plus diverses, nécessiteront plus de personnes par groupe



© AdobeStock

32. GESTION DE GROUPE

Comment un médiateur peut-il aborder les problèmes de prise de parole dans la communication à distance ?

CONTEXTE

Dans la communication à distance, comme dans la communication en face à face, une personne peut dominer la conversation, parler en même temps que les autres ou interrompre de manière impolie. Tous ces comportements posent des problèmes dans la répartition de la parole pendant une activité.

BASE THÉORIQUE

Malgré les différences culturelles, prendre ou garder la parole attribuer la parole à d'autres sont des compétences de base qui doivent être acquises, y compris pour la communication à distance. Une répartition fluide, polie et appropriée de la parole peut être obtenue par différents types de signaux, tels que les gestes, l'intonation et le langage corporel, ou l'utilisation de phrases spécifiques. Chaque responsable de groupe doit trouver la méthode qui lui convient le mieux, mais le plus important est de faire comprendre ces règles à tous les participants. Cela crée un environnement plus sûr pour les participants qui n'ont pas la confiance nécessaire pour crier les réponses et donne à chacun une chance égale de participer.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Une bonne interaction, tant en présentiel qu'en ligne, doit permettre un échange efficace d'informations, d'idées et d'opinions. Savoir prendre la parole est une compétence qui peut s'apprendre avec des exercices spécifiques, par exemple pour signaler des erreurs ou des lacunes dans un texte : " Avez-vous remarqué quelque chose de faux/avez-vous remarqué quelque chose qui manque ? ". Demandez poliment et prenez votre tour."

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne/contact/hybride

TEMPS NÉCESSAIRE

25-30 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

5-15

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail en groupe

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité est facilement adaptable en modifiant le type de texte en fonction du type de leçon et du groupe cible.

Objectif

- Assurer une prise de parole fluide, polie et appropriée.

Comment se préparer

- Préparez un texte (à lire en 10 minutes environ) sur le thème de la séance qui doit contenir quelques erreurs et omissions.
- Préparez un tableau contenant les consignes : signes conventionnels et "phrases types", par exemple :
 - émoticône de la main levée = demander son tour de parole
 - des phrases telles que : "Puis-je vous interrompre ?"
 - émoticône du pouce levé = accepter des phrases telles que : "Avant de répondre...", " Bien vu, ... néanmoins...".

L'activité étape par étape

1. Informez les participants que vous allez procéder à la lecture d'un texte sur le sujet en discussion (par exemple, un sujet relatif aux traditions locales ou au patrimoine culturel de la région). Prévenez-les qu'il pourrait y avoir des erreurs ou des lacunes dans le texte.
2. Informez-les que l'exercice sera enregistré, puis regardé, et discuté ensemble après la lecture.
3. Expliquez-leur que pour avoir leur tour pendant la lecture, ils devront utiliser des signes conventionnels et des phrases spéciales et qu'ils devront attendre que le conducteur leur donne le signal d'interrompre.
4. Montrez aux participants un tableau récapitulatif contenant une liste de signes conventionnels et de "phrases types" qu'ils peuvent utiliser. Parcourez la liste avec eux et veillez à ce qu'elle soit toujours à leur disposition (par exemple, dans le chat de groupe).
5. Rappelez-leur que les interventions doivent être courtes et effectuées au bon moment.
6. Commencez à lire, et n'oubliez pas de prêter attention aux demandes de tour de parole ; donnez la parole ou invitez le participant à attendre.
7. Lorsque le participant a terminé, reprenez la lecture et continuez l'activité jusqu'à la fin du texte.
8. À la fin de l'activité, revoyez l'enregistrement : invitez tous les participants à écrire et envoyez de brefs commentaires et réactions dans le chat sur l'activité et son déroulement (par exemple, j'aurais aimé ajouter que... mais les autres participants...).
9. Lisez et commentez les messages dans le chat si nécessaire, et lancez la discussion en rappelant à chacun d'intervenir en respectant les règles communes.



33. GESTION DE GROUPE

Comment tenir compte de la lenteur de la connexion Internet des participants ?

CONTEXTE

Le contexte général est celui de l'apprentissage et de l'enseignement à distance ou hybride dans l'éducation des adultes. Parfois, dans le cadre de la communication à distance, certains participants, en particulier ceux qui vivent dans des régions éloignées, peuvent avoir à résoudre le problème de la lenteur de la connexion Internet qui peut souvent compromettre une participation efficace. Une mauvaise connexion Internet peut entraîner une mauvaise qualité audio et vidéo et un retard dans l'interaction.

BASE THÉORIQUE

Les adultes peu familiarisés avec l'utilisation des technologies numériques évitent les activités en ligne et peuvent ainsi rester exclus de certains aspects de la vie sociale. L'animateur peut organiser des séances d'aide personnalisée avec les participants et/ou créer des équipes d'âge mixte pour partager leurs connaissances pendant les activités. Dans certaines occasions, le téléphone portable peut mieux fonctionner que l'ordinateur.

L'ACTIVITÉ EN BREF

"Ma connexion Internet est-elle trop lente ?" Tester la vitesse de connexion par des exercices simples et mettre en place des actions correctives pour réduire le problème (par exemple, une leçon sur les traditions locales et le patrimoine culturel).

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne/hybride

TEMPS NÉCESSAIRE

30-45 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10-20

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail individuel

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité est facilement adaptable à tout type de leçon et de groupe cible.

Objectif

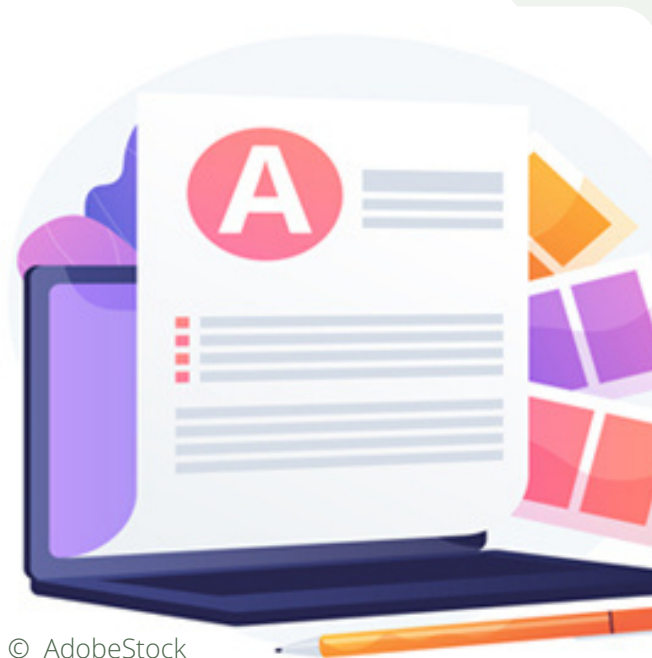
- Permettre la participation des personnes âgées et des citoyens vivant dans des régions éloignées à l'enseignement à distance.
- S'attaquer au problème de la lenteur de la connexion Internet.

Comment se préparer

- Préparez les diapositives à présenter :
 - a) La liste des exercices.
 - b) Une liste des opérations à effectuer en cas de connexion lente.

L'activité étape par étape

1. Commencez par un exercice préliminaire (lié à la leçon) à réaliser d'abord à partir d'un PC, puis d'un téléphone portable :
2. Exemple 1 : rechercher et télécharger une image assignée (par exemple " Sulmona Confetto " sur Wikipédia - première image en haut à droite), et l'envoyer sur le chat du groupe/le courriel de l'enseignant.
3. Exemple 2 : Copiez et renvoyez-le sur le chat logiciel contenant une phrase écrite par l'enseignant (par exemple "Les confettis de Sulmona" sont aussi présentés comme des bouquets de fleurs colorées), en ajoutant le nom de la fleur préférée et votre nom et prénom.
4. Vérifiez la rapidité avec laquelle les participants ont réussi à réaliser l'exercice.
5. En cas de problèmes de connexion lente, conseillez à tous les utilisateurs de procéder comme suit :
6. Redémarrez votre modem/routeur.
7. Testez votre vitesse Internet (utilisez l'un des outils en ligne suggérés pour le test de vitesse).
8. Si possible, utilisez une connexion filaire à votre ordinateur, ou rapprochez-vous de votre routeur Wi-Fi.
9. Fermez les applications pédagogiques non essentielles qui pourraient monopoliser la bande passante.
10. Demandez à votre famille de s'abstenir de diffuser des vidéos en continu ou de passer des appels vidéo lorsque vous assistez à des cours à distance.
11. Appelez votre fournisseur d'accès Internet pour résoudre le problème si nécessaire.
12. Faites un nouveau test en utilisant un exercice similaire.
13. Règles à suivre pendant les cours en ligne si des problèmes de connexion lente persistent
14. Utilisez des diapositives qui résument les principaux points de la leçon.
15. Prévoyez de courtes pauses.
16. Utilisez le chat pour les formes écrites d'interaction, en laissant suffisamment de temps aux participants pour recevoir des réponses.
17. Si possible, enregistrez la leçon afin que tous les participants puissent la revoir ultérieurement.



© AdobeStock

34. GESTION DE GROUPE

Comment donner des instructions claires aux étudiants dans le cadre de la communication à distance ?

CONTEXTE

Lorsqu'ils travaillent en ligne, les participants peuvent avoir plus de mal à comprendre comment réaliser une activité ou accomplir une tâche assignée par l'enseignant/le chef de groupe. En raison de la moindre immédiateté de l'interaction, ils peuvent avoir des difficultés à demander des détails et des clarifications, courant ainsi le risque de ne pas être en mesure de réaliser l'activité proposée ou de ne pas la réaliser correctement.

BASE THÉORIQUE

Donner des instructions correctes et claires pendant une activité est encore plus important en communication à distance que dans une salle de classe, car les participants ne peuvent pas toujours demander conseil à la personne assise à côté d'eux s'ils ne comprennent pas les instructions. Le format texte et/ou la vidéo doivent être accessibles aux participants pendant toute la durée de la leçon, afin qu'ils puissent y revenir en cas de besoin. Être capable de mener à bien une tâche assignée est fondamental pour la gestion du groupe et la motivation.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Attribution et exécution d'une tâche, avec une vérification finale de la compréhension des instructions fournies. Pour savoir si les instructions relatives à la réalisation d'une activité sont claires et efficaces, le plus simple est d'assigner une tâche exigeant des participants qu'ils suivent quelques règles de base, et de vérifier à la fin qu'ils ont réussi à la réaliser conformément aux attentes de l'animateur.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne/hybride

TEMPS NÉCESSAIRE

35-55 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

5-15

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail en groupe/individuel

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité est facilement adaptable à tout type de leçon et de groupe cible.

Objectif

- Rendre les instructions claires et accessibles à tous.
- Permettre de demander facilement des précisions.

Comment se préparer

- Choisir le type de tâche à soumettre aux participants (par exemple, documentation sur un thème/solution à un problème/analyse et observations d'un matériel fourni, tel qu'une affiche ou un article de journal).
- Rédigez des consignes pour la réalisation de la tâche (phases de travail, structure du document à produire, sources à consulter, type de présentation - orale ou écrite (texte + éventuellement images, diapositives). Les instructions doivent respecter les caractéristiques du " texte réglementaire " :
 - a) Exhaustivité des données nécessaires - texte et images éventuelles
 - b) brièveté - se limiter aux informations essentielles
 - c) ordre - décomposer la tâche en étapes
 - d) Clarté lexicale - utilisez des termes non ambigus et adaptés à votre groupe cible (par exemple, si vous donnez des instructions à un groupe de personnes âgées, évitez les acronymes techniques tels que URL, mais utilisez le terme adresse de page web, ou réseau sans fil au lieu de WI-FI). Pour les tâches plus complexes, préparez un modèle à titre d'exemple.

L'activité étape par étape

1. Présentez la tâche au groupe, en précisant son objectif.
2. Informez les participants que les instructions pour réaliser la tâche ne seront lues et expliquées qu'une seule fois, en même temps que la présentation du texte écrit, qui restera à la disposition du groupe dans un dossier partagé ou dans le chat.
3. Lisez et commentez les instructions.
4. Déterminez, en accord avec le groupe, le moment de l'exécution et la méthode de restitution (par exemple, via le chat, le courrier électronique, le dossier partagé).
5. Donnez des indications sur la manière de formuler les éventuelles questions de clarification (par exemple, "formulez vos questions par écrit, en vous référant au point spécifique, et posez-les sur le chat Zoom", par exemple, "ne posez qu'une seule question à la fois").
6. Assurez-vous que tous les participants ont effectué la tâche et l'ont soumise.
7. Lors de la session suivante (ou, s'il s'agit d'une tâche très simple, immédiatement après la restitution), discutez des résultats avec les participants en vous référant à la compréhension des instructions.



35. GESTION DE GROUPE

Comment faire face aux difficultés technologiques

CONTEXTE

Le contexte général est l'enseignement des technologies numériques dans les centres de formation pour adultes. En particulier, les personnes âgées et celles qui vivent dans des régions plus éloignées bénéficieraient de la maîtrise de l'utilisation des nouveaux outils numériques. Cependant, il y a souvent des problèmes de lenteur de connexion à Internet, d'utilisation de logiciels, d'outils obsolètes ou de difficultés liées à l'âge (par exemple, des problèmes de vision, d'audition, de mémoire, etc.)

BASE THÉORIQUE

Le partage de matériel en ligne peut être difficile en raison de problèmes technologiques. Le responsable du groupe doit aborder les problèmes à l'avance et offrir un environnement sûr et favorable à l'apprentissage de nouvelles plateformes et méthodes de partage. Les personnes âgées peuvent avoir besoin d'un encouragement supplémentaire pour utiliser les nouveaux outils numériques. Pour abaisser le seuil de difficulté, des instructions pratiques étape par étape devraient être distribuées sur papier et/ou via des liens numériques.

L'ACTIVITÉ EN BREF

"Si je rencontre des problèmes avec ..." Qui m'aidera ?" - Les participants sont invités à identifier un problème technologique et guidés dans sa résolution par des suggestions et des instructions.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne/contact/hybride

TEMPS NÉCESSAIRE

1h

NOMBRE DE PARTICIPANTS

8-12

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail en binôme

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité est facilement adaptable à tout type de leçon et de groupe cible.

Objectif

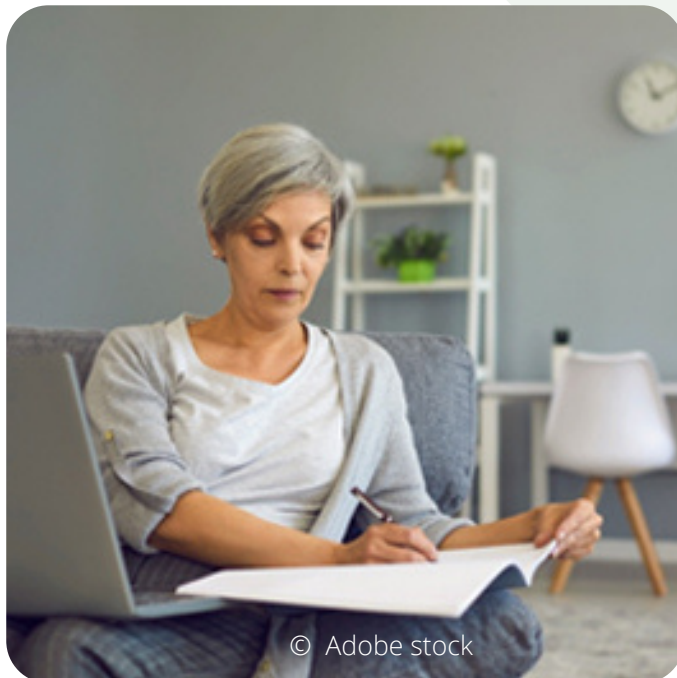
- Faciliter l'utilisation des outils numériques.
- Favoriser la participation à des activités de groupe.
- Créer un environnement sûr pour les adultes, en particulier les personnes isolées, et les citoyens des régions éloignées pour apprendre à utiliser les outils numériques.

Comment se préparer

- Préparer un court tutoriel écrit contenant des instructions préliminaires et diversifiées pour PC, smartphone ou tablette (PDF à télécharger ou à remettre).
- Évaluer et sélectionner le logiciel de communication en ligne le plus simple et adapté aux différentes activités (Skype, Zoom, Meet) : la facilité d'utilisation permet de mieux se concentrer sur le contenu plutôt que sur les modes opératoires.
- Préparer une courte liste écrite de règles pour le chat en interaction.
- Préparer un questionnaire sur l'équipement, les ressources numériques de base et les compétences (utilisation de smartphones, tablettes et PC), l'accès à Internet et l'utilisation de logiciels de communication en ligne.
- Sur la base des résultats du questionnaire, d'éventuelles rencontres préliminaires personnalisées en face à face sont prévues pour l'acquisition des compétences de base : savoir se connecter au réseau, aux logiciels de communication en ligne, et à certaines fonctions de base telles que l'utilisation des dossiers, des emails, des programmes d'édition, de la gestion des virus, des périphériques, etc.

L'activité étape par étape

1. Invitez les participants à identifier un ou deux problèmes technologiques qu'ils aimeraient résoudre de toute urgence, et demandez-leur de les communiquer (communication orale ou écrite via le chat).
2. En fonction des réponses, divisez les participants en paires.
3. Les binômes sont ensuite invités à rechercher des informations dans le tutoriel fourni et sur le Web (l'animateur indique les meilleurs sites).
4. Après 10 minutes, demandez aux participants (un sondage rapide peut être préparé à cet effet)
 - s'ils ont trouvé des informations utiles
 - si les informations collectées sont claires/suffisantes pour résoudre leur problème
 - s'ils ont trouvé des informations utiles, si les informations recueillies sont claires et suffisantes pour résoudre le problème de manière autonome ou s'ils ont besoin d'une aide extérieure.
5. Indépendamment des réponses obtenues, guidez les participants pour qu'ils installent un logiciel sur leurs appareils pour accéder à l'aide à distance (par exemple TeamViewer ou AnyDesk).
6. Donnez à chaque binôme un exercice simple à réaliser en 10 minutes environ : par exemple, si le problème était "Comment puis-je télécharger des photos de mon téléphone portable vers un PC ? "Télécharger 10 photos de votre mobile vers le PC et créer un dossier approprié sur le bureau".
7. aider les participants en cas de besoin : une aide en ligne est fournie via le logiciel installé (par exemple TeamViewer ou AnyDesk).
8. fournir un retour d'information sur les tâches effectuées. Enfin, présentez des instructions étape par étape sur l'utilisation d'un nouvel outil numérique, par exemple Google Ads. Pendant l'activité, n'oubliez pas de souligner que les participants peuvent demander de l'aide à tout moment, et faites en sorte qu'ils se sentent soutenus.



36. GESTION DE GROUPE

Comment rendre l'enseignement hybride asynchrone ?

CONTEXTE

Le contexte général est celui de l'apprentissage et de l'enseignement à distance ou hybride dans l'éducation des adultes. L'enseignement et l'apprentissage asynchrones peuvent avoir lieu lorsque les participants ne peuvent pas assister aux cours/activités en temps réel ; ils peuvent les suivre ultérieurement grâce à de nombreux outils de stockage du matériel pédagogique (vidéo, audio, diapositives, images et textes divers, questionnaires de vérification, etc.), ainsi qu'à ceux qui permettent l'interaction en mode asynchrone via des chats ou des forums en ligne (par exemple, Google Classroom) ou spécialement créés pour le cours/l'activité à suivre (par exemple, un chat WhatsApp).

BASE THÉORIQUE

Les outils d'enseignement et d'apprentissage asynchrones se sont révélés être des ressources très utiles, notamment dans le domaine de la formation des adultes. Ils permettent d'organiser plus librement les temps d'apprentissage et de résoudre les problèmes liés à la mobilité (distances, situations personnelles).

L'ACTIVITÉ EN BREF

Un cours en ligne bien structuré (par exemple sur l'art ou une langue étrangère), le stockage en ligne du matériel pédagogique et l'utilisation de chats et de forums peuvent permettre à ceux qui le souhaitent ou qui en ont besoin d'effectuer leur formation de manière asynchrone.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne/hybride

TEMPS NÉCESSAIRE

1h - 1h 30 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10-20

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail individuel/de groupe

GROUPE CIBLE

- Apprenants adultes
- Apprenants seniors

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

L'activité est facilement adaptable à tout type de leçon et de groupe cible.

Objectif

- Donner à tous les apprenants la possibilité d'organiser librement les temps d'apprentissage.
- Donner aux personnes âgées ou ayant des problèmes de mobilité la possibilité de participer.

Comment se préparer

- Préparer un ensemble de matériel didactique (vidéo, audio, diapositives, images et textes de différents types, questionnaires de vérification, etc.) Le matériel didactique peut être original ou fourni via des liens (le sujet, la langue, la longueur ou la durée pour les vidéos/audios doivent être indiqués de manière précise).
- Créer un système de stockage et d'utilisation du matériel didactique (par exemple, une "classe virtuelle" avec Google Classroom ou simplement un groupe WhatsApp dédié et un dossier partagé).
- Créez un guide contenant des instructions pour l'utilisation correcte et efficace du matériel pédagogique.
- Commander et télécharger le matériel sur la plateforme choisie.

Pour une leçon d'art, le matériel didactique doit comprendre des images abondantes et de bonne qualité (accompagnées de légendes).

L'activité étape par étape

1. Informez les participants que le matériel est disponible et demandez-leur de regarder la leçon/les clips vidéo/le diaporama préenregistrés (par exemple, sur l'art ou le patrimoine culturel local).
2. Dites aux participants de remplir/remettre, dans le délai imparti, le questionnaire de vérification/la tâche assignée : par exemple, des réponses fermées à un questionnaire sur Google Forms et/ou des réponses écrites à des questions ouvertes (par exemple, dans une leçon d'art, des légendes ou de courts commentaires sur des œuvres d'art).
3. Une autre option est que les participants doivent envoyer une ou deux questions dans le chat à soumettre aux autres participants / à l'enseignant.
4. Examinez les questions et envoyez-les au groupe sous la forme d'un questionnaire à réponses ouvertes ou fermées (via Google Forms).
5. Demandez aux participants de répondre au questionnaire. Commentez les questions-réponses sur la plate-forme sous forme écrite ou orale.