

FICHE TECHNIQUE

Préparer son animation en ligne

Afin de faciliter le fait de se lancer dans la **réalisation d'une animation participative en ligne** (réunion, formation, info col', regroupement groupe GJ, etc.) ou d'approfondir sa pratique, voici quelques éléments pour **rendre son intervention plus fluide et agréable** (pour les participant·e·s mais aussi pour l'équipe d'animation) !

LE DEROULE PEDAGOGIQUE

Comme toute intervention en collectif, il s'agit de faire coïncider les contenus aux objectifs pédagogiques recherchés. Deux subtilités cependant avec le numérique : **l'animation d'outil** et le **travail en équipe** y est moins fluide !

Quelques conseils pour l'usage des outils numériques :

- **Faire simple !** Même si on a cela en tête lorsqu'on se lance dans la préparation d'un temps de rencontre, il est toujours bon en milieu ou en fin de préparation de reprendre son déroulé pédagogique et de le simplifier !
- **Expérimenter oui, mais pas trop !** Chaque temps d'animation en ligne peut vous permettre de vous tester sur un nouvel outil. Mais il est vivement déconseillé de multiplier les tests techniques ou pédagogiques !
- **Prévoir des pauses** dans la conception du programme et des **séances de 2 à 3 heures grand maximum!**
- **Choisir des outils adaptés au public et à l'interface** : vérifiez que les outils correspondent à l'interface utilisée (mobile, tablette, ordi...) et qu'ils sont « techniquement » accessibles.

Alterner dans la mesure du possible des temps en petit groupe et en plénière. Les processus qui se mettent en place dans les sous-groupes sont souvent riches et permettent la prise de parole par tous·tes plus facilement.

Travailler en équipe/binôme :

- Selon nous une bonne **animation collective en ligne** est difficilement envisageable seul·e, du fait en particulier de la dimension technique. Pour chaque module d'animation, nous avons l'habitude de nous répartir **un rôle « pédagogique » et un rôle « technique »**. Cela permet en particulier de se mettre en lien avec une personne qui s'est déconnectée ; de gérer les problèmes de connexion ; de préparer les supports du module suivant ; etc. Et donc de mettre de la fluidité dans l'animation!
- De plus, animer en ligne amène une **fatigue** supérieure au présentiel, la **concentration** est souvent dirigée vers le technique. L'autre animateur·trice peut donc davantage être concentré sur la **compréhension des participant·e·s**, identifier les temps longs, le besoin de passer à autre chose, etc.
- Avoir un **outil de communication** (whatsapp, Slack, ...) **uniquement pour l'équipe**, en plus de l'outil visio permet d'échanger des informations plus facilement sans risque d'erreur de publication dans le chat. C'est aussi un moyen d'être collectivement vigilant sur le temps.

Lors de la conception de votre animation en ligne, nous vous conseillons :

- **d'effectuer des allers-retours « outil – objectifs – contenus – durée »** pour vous assurer que c'est le bon outil que vous êtes en train d'utiliser (quand cela ne rentre pas c'est l'outil qu'il faut changer, pas le contenu !);
- **d'interroger quel est le plan B si l'outil ne fonctionne pas ou ne « prend pas »** pour atteindre l'objectif fixé (passer à une discussion libre, à une pause pour mieux rebondir, ou conclure et passer à autre chose) ! C'est aussi montrer du respect envers les participant·e·s que de ne pas insister.

- Vous trouverez à la fin de ce document une trame type de déroulé péda. -

TO DO LIST avant d'animer en ligne (liste non exhaustive)

Préparation pédagogique en amont:

- Lister les **objectifs**, la « **commande** », les **attentes** du temps d'animation en préparation ;
- Faire correspondre **objectifs fixés** avec **temps dédié**, **taille du groupe** et **moyens disponibles** (humain, technique, ...);
- Préparer les **contenus**, **documents**, **liens** et autres **ressources** support à la conception mais aussi que vous allez partager pendant l'animation ;
- En équipe pédagogique, identifier le **processus pédagogique** : les différentes **phases** et les **modules/ateliers**;
- Réaliser le **déroulé pédagogique** en croisant **objectif- durée – atelier – outils** (voir trame en fin de doc) ;
- Penser **l'accueil** des participant.e.s, le **calage technique** puis le **rythme** (les pauses, etc.) ;
- **Se répartir l'animation** et la **préparation** des différents temps ainsi que la « **fonction technique** » .

Se constituer sa boîte à outil :

- **Sélectionner et tester les outils choisis** ; répondent-ils bien aux objectifs définis ?
- **Rassembler l'ensemble des informations, des outils et des liens** au même endroit (exemple : un Padlet)
- Adapter ou produire les **documents** et les **supports d'animation** manquants ;
- Vérifier que l'ensemble des **outils** choisis sont **adaptés à l'interface** (mobile, tablette, ordi ou les trois) ;
- **Choisir son outil de visio, créer la « réunion »** et **partager le lien** avec les participant.e.s ;

A cette étape il est toujours intéressant de **se refaire le « script / scénario »** de son intervention et d'identifier les endroits où cela peut coïncider, où on va pouvoir souffler / préparer la suite, etc.

Juste avant l'animation en ligne :

- **Faire une relance de l'invitation, renvoyer le lien de connexion** ;
- **Installer son espace de travail** pour être confortable et au calme ;
- **Tester son matériel** informatique, micro, caméra, etc. (le petit + : avoir un 2^{ème} ordi sous la main en cas de plantage ou de déconnexion !) ;
- **Ouvrir sur son ordi les documents, liens, Padlet**, etc. support à la formation et au **partage d'écran** ;
- Se connecter avec son équipe/binôme d'animation et **lancer la salle de visio** ;
- Avoir une bouteille d'eau, un café/thé, etc. à portée de main ;
- S'installer confortablement, mettre son téléphone sur silencieux, respirez profondément !!!

C'est parti !

Objectif	Horaires	Durée	Déroulé pédagogique	Outils utilisés Enjeu technique	Animateur·ice Péda / technique
pause					
REPAS					
<i>A préparer pendant la pause :</i>					
pause					