

Accompagner la formation à distance
des publics d'origine étrangère en apprentissage du
français et des savoirs de base
en et hors confinement

COMPTE RENDU

17 décembre 2020

Formation animée par Marion Aguilar

Public

- Formateurs qui interviennent auprès des publics d'origine étrangère en apprentissage du français et des savoirs de base.

Objectifs

- Être capable de créer et d'animer une formation à distance pour des apprenants adultes en situation d'apprentissage du français (en et hors confinement).
- Être capable de sélectionner des ressources numériques adaptées aux besoins des apprenants que l'on accompagne.
- Être capable de structurer et dynamiser ses séances de formation à distance en intégrant des activités pédagogiques riches et variées dans une approche dynamique.
- Être capable d'utiliser les principales fonctionnalités des outils numériques d'accompagnement à distance (savoir créer une session de formation en ligne et inviter les apprenants ; savoir comment et quand utiliser WhatsApp et Zoom, savoir transmettre des documents pédagogiques et des liens aux apprenants).

Méthodologie utilisée

- Alternance d'apports théoriques et didactiques, de travaux en grands groupes et sous-groupes. Méthodologie co-participative et dénuée de tout jargon théorique.

BILAN QUANTITATIF ET QUALITATIF

13 participant-es

5h30 heures de formation sur une journée

9 associations de 4 départements représentées (75, 91, 92, 94)

7 évaluations recueillies

I. Tour des présentations

La formatrice :

Marion Aguilar est formatrice de formateurs, conseillère en ingénierie de formation et experte FLI. Elle est également formatrice depuis plus de 20 ans auprès d'un public adulte migrant en France dans des organismes de formation et associations de quartier. Elle a fondé un projet pilote à l'échelon de la Région Ile de France et destiné à des analphabètes débutants, et est également auteure d'ouvrages didactiques pour les migrants publiés chez CLE International, Retz et Scolibris.

La formation :

Cette formation « Accompagner la formation à distance des publics d'origine étrangère en apprentissage du français et des savoirs de base *En et hors confinement* » a été mise en place à la demande générale et en réponse aux besoins actuels liés à la situation sanitaire et aux confinements. Il est nécessaire de pouvoir continuer à assurer un suivi pédagogique efficace même à distance et dans ces conditions exceptionnelles.

La richesse de cette formation réside dans l'échange entre formateur.rices et le partage d'exemples. Chacun.e est libre d'échanger sur ses pratiques, ses conseils et ses réussites dans l'enseignement du français. Comme avec les apprenant.es, l'hétérogénéité du groupe de formation est une force à exploiter (par exemple, pour l'accompagnement technique sur les outils d'apprentissage à distance, ceux et celles qui sont les plus à l'aise avec l'informatique et la technologie peuvent aider les autres).

La formation se compose en 2 temps : un temps pédagogique le matin (quels sont les objectifs pédagogiques à adopter à distance ? comment introduire des notions linguistiques complexes ? etc.) et un temps technique l'après-midi (apprendre à utiliser les outils Zoom et WhatsApp, les activités à mettre possiblement en place à distance...).

Les participant.es

Le groupe est constitué principalement de bénévoles de la formation linguistique pour le public migrant. Le niveau de leurs apprenant.es est très divers, allant de A1.1 non-lecteurs non-scripteurs à A2+. Certain.es ont déjà suivi des formations de formateurs, d'autres jamais.

La formatrice a sondé les problèmes les plus courants que rencontrent les formateur.rice.s concernant la formation à distance. Voici la liste que les participant.es ont établi :

- La difficulté matérielle (les apprenant.es sont rarement équipés.es d'un ordinateur)
- Le manque d'outils pédagogiques pour l'accompagnement à distance (communication par voie postale ?)
- La non maîtrise de la technologie (pour les apprenant.es comme les formateur.rice.s)

II. Présentation des profils

Rappel des termes

Français Langue Etrangère (FLE) : renvoie à l'apprentissage du français par un public non francophone scolarisé antérieurement dans son pays d'origine.

Alphabétisation : renvoie à l'apprentissage du français par un public pas ou peu scolarisé dans son pays d'origine. Pour ce public, l'atelier de français (alphabétisation) est souvent le premier contact avec l'écrit, la numérotique, les repères dans l'espace et dans le temps.

Illettrisme : « On parle d'illettrisme pour des personnes qui, après avoir été scolarisées en France (ou en français), n'ont pas acquis une maîtrise suffisante de la lecture, de l'écriture, du calcul, des compétences de base, pour être autonomes dans les situations simples de la vie courante. Il s'agit pour elles de réapprendre, de renouer avec la culture de l'écrit, avec les formations de base, dans le cadre de la politique de lutte contre l'illettrisme. » - [ANLCI](#)

Français Langue d'Intégration (FLI) : sorti en 2011-2012, dérivé du FLE, le FLI caractérise le public qui a pour but de vivre et de s'installer durablement en France. Par l'apprentissage du français, il s'agit de favoriser l'intégration sociale, économique et citoyenne de la personne (codes sociaux, valeurs de la République, droits et devoirs...). C'est la terminologie aujourd'hui utilisée pour désigner les publics « alpha » (non-scolarisés) et les publics « FLE » (scolarisés) vivants en France. L'intérêt était de s'éloigner du FLE, de montrer qu'il y a une différence entre enseigner le français à des personnes à l'étranger et des personnes étrangères en France.

RAPPEL : les niveaux (A1...) différents à l'oral et à l'écrit.

Outils

En général les apprenant.es sont uniquement équipés.es d'un smartphone (rarement d'un ordinateur). Il vaut donc mieux éviter les outils qui utilisent trop de données, d'Internet ou de batterie.

L'outil le plus pratique pour l'enseignement à distance et qui consomme le moins de données sur smartphone est WhatsApp. C'est une application simple d'utilisation, intuitive, et souvent déjà connue et utilisée par les apprenant.es. Elle permet de communiquer à l'écrit via le chat, d'envoyer des documents et également de faire des appels et appels vidéo (de 6 personnes maximum).

L'application Zoom est un autre outil intéressant. Elle permet d'organiser des visioconférences sans nombre limité de participant.es. En revanche, les vidéos utilisent beaucoup de batterie et de données Internet.

L'illectronisme, qu'est-ce que c'est ?

L'illectronisme (ou illettrisme numérique) définit l'inhabileté voire l'incapacité d'une personne à utiliser les outils numériques et informatiques. En France, l'illectronisme concerne 17% de la population.

L'enseignement à distance demande non seulement l'utilisation d'outils spécifiques, mais avant tout une maîtrise de base des outils informatiques et technologiques de la part des deux parties (apprenant.es et formateur.rices).

Il existe quelques sites utiles pour apprendre à utiliser l'outil informatique, comme par exemple : [Annie Clic](#) ou [Les Bons Clics](#).

Pour un apprentissage à distance performant, certaines conditions sont donc requises : s'intéresser à l'équipement technique des apprenant.es et à leur maîtrise de l'outil numérique, mais également s'intéresser à leurs conditions de travail et à leur disponibilité psychologique. Il est impossible d'apprendre lorsqu'on est psychologiquement indisponible ou mobilisé par une émotion (stress, peur, énervement, gêne...) ou lorsqu'on est dans un environnement inapproprié (bruyant, sans prise de courant à proximité...). Il est primordial de s'intéresser aux conditions personnelles des apprenant.es - ce qui ne signifie pas rentrer de force dans leur intimité – mais simplement sonder leur disponibilité ou non à l'apprentissage ainsi que leurs besoins.

Questionnement des formateurs

- Doit-on donner son numéro de téléphone privé aux apprenant.es ?
- Comment gérer le harcèlement/ la dépendance psychologique ?
- Est-ce que tou.tes les apprenant.es vont être d'accord pour partager leur numéro avec le groupe ?

Il est grandement recommandé de donner son numéro de téléphone aux apprenant.es, même si on ne possède pas de téléphone de fonction. Le pourcentage de problèmes d'harcèlement est quasi-nul : il suffit de fixer un cadre avec des heures de disponibilité données, et il est également possible de désactiver les notifications d'une unique application si besoin. En ce qui concerne les apprenant.es, le collectif pousse chaque individu à faire confiance aux autres, ce qui favorise les interactions et le partage : si je donne mon numéro de téléphone au groupe, tout le groupe va se sentir en confiance et dans un environnement sain, et donnera donc son numéro à son tour sans problème. Dans le cas contraire, il existe une règle simple : s'il y a des abus, la personne sera supprimée du groupe et bloquée. Mais généralement, si l'on pose un cadre de bienveillance et de respect dès le début du cours, il y a très peu de risques de débordement.

Quels objectifs faut-il se fixer ?

En confinement :

- Garder le contact, maintenir le lien, lutter contre l'isolement,
- Préparer le retour en présentiel,
- S'assurer que les apprenant.es ont compris les informations essentielles sur la situation actuelle (attestations, couvre-feu, confinement etc.),
- Poursuivre l'apprentissage linguistique (de manière plus modeste),
- Approfondir l'utilisation du Smartphone,
- Faire découvrir des sites Internet pour l'auto-apprentissage.

Hors confinement : L'alliance est idéale (présentiel et accompagnement parallèle en distanciel)

- Compléter le cours en présentiel,
- Favoriser la mémorisation,
- Individualiser la formation,
- Réduire l'illectronisme,
- Faire office de porte documents.

III. Utiliser WhatsApp

Lorsqu'on parle de faire un cours sur l'application WhatsApp, on parle d'une discussion (écrite et orale grâce aux messages vocaux) dans le fil de la conversation : on n'utilisera pas la fonctionnalité « appel vidéo ». C'est une alternative très utile pour pouvoir garder un lien avec des apprenant.es qui ne sont pas suffisamment équipés pour un appel vidéo (pas assez d'Internet, pas assez de batterie, environnement instable etc.).

La formatrice a listé quelques idées pour optimiser l'utilisation de WhatsApp avec les apprenant.es. Voici quelques conseils :

- Créer plusieurs conversations différentes

Il est important d'organiser les groupes de discussion, de les diviser selon leur but : un groupe pour le cours (pour les consignes, le déroulé du cours), un groupe plus ludique où on peut envoyer des photos, chansons, messages divers en dehors du cours etc., une discussion individuelle pour les productions écrites personnelles, et autre si besoin. De ce fait, la conversation réservée au cours ne sera pas polluée de messages hors sujet, et les apprenant.es se sentiront plus en confiance si ils ou elles savent qu'il.elles peuvent également contacter le/la formateur.rice en privé dans une discussion individuelle.

- Reformuler les consignes

Quand on donne une consigne quelconque : quand on pose une question, ou quand on travaille sur un exercice (compréhension orale ou écrite par exemple), il faut toujours la

répéter et/ou la reformuler dans la conversation. Par exemple, si on pose une question à l'oral (par message vocal), on peut aussi écrire la question dans un message. On peut également répéter une seconde fois la question à l'oral en la formulant d'une autre manière. Il est primordial de ne pas laisser l'apprenant.e seul.e face à une consigne qu'il.elle n'a pas ou mal compris, car il.elle n'osera pas forcément le dire. Cela permet également de voir plusieurs manières de poser la même question, et donc de travailler la grammaire.

- Bien identifier l'objectif pédagogique du cours

Le travail sur WhatsApp est le même qu'en présentiel : il faut impérativement savoir ce que l'on travaille en définissant des objectifs pédagogiques (je veux travailler l'écrit, introduire un point de grammaire, etc.). Même si l'exercice peut paraître plus difficile à distance, il faut garder une certaine rigueur dans le cours pour savoir où l'on veut aller. Mais attention, ces objectifs doivent être adaptés, réévalués par rapport au cours en présentiel. On ne pourra évidemment pas toujours faire les mêmes activités ni aborder les mêmes points que lors d'un cours « classique ».

- Chaque document est adaptable à différents niveaux

En cette période si spéciale rythmée d'annonces gouvernementales régulières et autres attestations de déplacement, le rôle du/de la formateur.rice peut être de s'assurer que les apprenant.es ont bien saisi toutes les informations liées à la situation sanitaire. Même si ces documents peuvent sembler inabordables pour des niveaux grands débutants type A1.1, il ne faut pas oublier que tout document est adaptable pour tout niveau. Il suffit de découper le dit document. Par exemple, on peut se concentrer dans un premier temps sur la nature du document, les mots importants, les tournures de phrases qui indiquent l'interdiction, etc.

- Envoyer les documents en amont dans la conversation

Lorsque l'on travaille sur un document dans un cours à distance (écrit, vidéo ou audio), il faut toujours envoyer le dit document en amont dans la conversation pour que les apprenant.es aient le temps de le déchiffrer avant qu'il ne soit abordé par le/la formateur.rice. Le format numérique peut allonger le temps de déchiffrement, il faut donc prendre le soin de laisser du temps aux apprenant.es pour ne pas les décourager.

- Demander trois écoutes (pour les audios)

Même chose pour les documents audios, la répétition est primordiale. Il est préconisé de faire écouter trois fois une compréhension orale avant de commencer à poser des questions dessus. La première écoute va permettre le déchiffrement, la deuxième écoute une compréhension plus profonde, et la dernière écoute permet de saisir des détails.

- Ne pas confondre forme et contenu

En effet, on peut utiliser 20 fois la même forme de document pour différents contenus. Par exemple : le SMS. On peut utiliser ce format pour aborder de nombreuses notions : la prise de rendez-vous, le message d'excuse, un point de grammaire, etc. Il ne faut pas se limiter à une forme = un exercice.

- Envoyer des liens vers des exercices extérieurs

Sur WhatsApp, on peut également envoyer des liens. C'est une fonctionnalité très utile pour faire découvrir des applications (type « J'apprends », « LearningApps », etc.) pour envoyer des exercices à faire dans le cadre du cours ou pour l'auto-formation des apprenant.es en autonomie.

- Utiliser le gras et l'italique

Autre fonctionnalité intéressante de WhatsApp : on peut structurer la forme de ses messages (gras, italique, sauts à la ligne, tirets, etc.). Cela peut être très utile lorsque l'on envoie des consignes par exemple, pour faire ressortir un mot ou une structure de phrase.

Type d'activités à animer à distance

La formatrice envoie une activité différente par mail à chaque participant.e, accompagnée des questions suivantes :

- C'est de l'écrit ou de l'oral ?
- Pour quel type de public ?
- En quoi c'est intéressant ?
- Est-ce que vous le feriez ?

Exemples d'activités proposées

Comprendre un dialogue (CO), recopier un dialogue/visionner une vidéo et retranscrire l'histoire (EE), écouter et comprendre une chanson française (CO), faire un téléphone arabe (EO), exploiter un document authentique (CE/CO), faire un journal de confinement (EE), s'entraîner à écrire un sms (EE), écrire des listes de course (EE), prendre une photo et expliquer pourquoi ils ou elles l'aiment (EO/EE), etc.

Comment créer un exercice ?

Il est conseillé de s'appuyer sur un exercice déjà existant tiré d'un manuel que l'on aime bien et de s'en inspirer dans un premier temps. On peut ensuite ajouter des applications en appui. Multiplier les sources d'exercice permet de ne pas familiariser l'apprenant.e à une seule plume ; à un seul style d'exercice d'un manuel particulier.

IV. Utiliser Zoom

L'application Zoom est très riche et permet des activités très diverses. Son avantage premier est la fonctionnalité de vidéo en visio-conférence (gratuite pendant 45 minutes) pour un nombre illimité de participant.es, mais il existe d'autres fonctionnalités de Zoom très utiles que la formatrice nous a présentées.

- Le partage d'écran

Le partage d'écran permet aux formateur.rices de montrer un document (Word, vidéo, image...) de son ordinateur, mais également de travailler directement en ligne avec les apprenant.es. C'est un outil extrêmement utile, qui permet aux apprenant.es d'avoir accès à Internet par le biais des formateur.rices sans utiliser leur connexion (même si la vidéo consomme déjà beaucoup).

- Le tableau blanc

Le tableau blanc permet de centraliser les réponses de tout le groupe et d'écrire si besoin ce qu'on dit à l'oral. Cette fonctionnalité favorise le partage entre les membres du groupe, puisqu'il y a une mise en commun. Cela peut également renforcer le côté plus scolaire que certain.es apprenant.es recherchent, qui leur donne réellement le sentiment de mieux apprendre.

Zoom permet une vraie spontanéité, pour le/la formateur.rice comme pour les apprenant.es : on peut par exemple chanter une chanson ensemble, faire un exercice à plusieurs à l'oral, etc.

Visionnage d'un cours sur zoom : groupe de niveau A1.1

La formatrice nous a montré un exemple de cours sur Zoom. Le groupe a retenu quelques exemples de points positifs : qu'est ce qui est bien dans sa séance ?

- Elle encourage les apprenant.es,
- Elle fait plusieurs écoutes,
- Elle répète et reformule les phrases,
- Elle explique le vocabulaire et l'écrit,
- Elle illustre ses phrases avec des gestes,
- Elle s'appuie sur ce que les apprenant.es connaissent déjà,
- Elle annote directement les documents qu'elle montre,
- Elle fait travailler chaque personne individuellement,
- Elle propose des activités ludiques,
- Elle favorise les interactions entre les apprenant.es,
- Elle introduit des points de grammaire simples avec des activités faciles et agréables.

Il faut noter que **l'oral est toujours à privilégier avant l'écrit.**

Les activités brise-glace

Tout comme pendant les cours en présentiel, les activités brise-glace sont toujours bénéfiques pour mettre à l'aise tou.tes les participant.es sur Zoom. On apprend mieux lorsque l'on est à l'aise et détendu.e. Voici quelques exemples d'activités brise-glace que l'on peut faire via le logiciel Zoom :

- Rire ensemble de plus en plus fort,
- Faire un jeu de rôle (avec quelques minutes de préparation en amont). Par exemple : votre ami.e dans vit dans une autre ville que vous, vous l'appellez pour prendre de ses nouvelles,
- Deviner les expressions du visage mimées par les autres (triste, en colère, étonné.e, etc.)
- Changer l'arrière-plan...

Comment préparer le distanciel en amont ?

- Créer une cohésion de groupe

Pour pouvoir animer une séance à distance, il y a quelques caractères facilitants que l'on peut préparer en amont. Dans un premier temps, il est toujours plus facile de travailler le distanciel avec un groupe déjà formé. Si ce n'est pas le cas, le/la formateur.rice devra redoubler d'efforts et d'activités brise-glace pour créer une cohésion de groupe et une ambiance chaleureuse.

- Mutualiser les informations et cours entre bénévoles et intervenant.es

La communication à distance, même si elle est plus difficile à maintenir, est primordiale, d'autant plus lorsque plusieurs formateur.rices interviennent sur le même groupe.

- Garder le côté vivant du cours même à distance

Même si l'écran amène un réflexe de sobriété, il ne faut pas oublier que les cours doivent rester vivants, amusants et que l'on peut toujours rigoler. C'est même grandement recommandé.

Après-midi : Application

La formatrice organise un travail en sous-groupe sur Zoom autour de l'utilisation de WhatsApp. Les sous-groupes sont de niveau hétérogène pour favoriser l'entraide entre les participant.es. Les consignes sont les suivantes :

- S'entraîner à créer un groupe WhatsApp,
- Ajouter les participant.es dans ses contacts,
- Changer la photo du groupe,
- Envoyer un smiley,
- Envoyer un message vocal,

- Faire un appel téléphonique groupé,
- Faire un appel vidéo groupé.

Nous avons ensuite fait un retour d'expérience en commun. Les résultats sont globalement les mêmes dans chaque groupe : certains membres étaient déjà à l'aise avec toutes les fonctionnalités de WhatsApp, d'autres ont appris les bases ; tous reconnaissent l'utilité et la facilité d'utilisation de l'application et le côté bénéfique du travail en sous-groupe et du partage.

La formatrice a ensuite organisé la même activité, cette fois-ci autour du logiciel Zoom et en groupe entier. Elle nous a montré les fonctionnalités les plus intéressantes pour donner un cours à distance :

- Ecrire dans le chat zoom,
- Partager son écran,
- Faire des demi-groupes (seul l'animateur.ice peut diviser le groupe dans des salles),
- Annoter un document en écran partagé (à noter que l'on peut enregistrer un document directement avec les annotations),
- Partager l'écran de son smartphone,
- Autoriser le partage d'écran pour tou.tes les participant.es : très utile pour faire découvrir des applications,
- Envoyer un fichier dans le chat Zoom,
- Envoyer un lien de connexion à une réunion zoom : il est important de garder le lien, les identifiants, mots de passe et le numéro de téléphone (ne consomme pas de forfait),
- Programmer une réunion zoom (paramétrer l'heure et la durée de la réunion).

Retour d'expérience

Ensemble, les participant.es ont relevé les points positifs de la formation (ce qu'ils ont aimé sur WhatsApp, ce qu'ils ont aimé sur Zoom, ce qu'ils ont appris, etc.). De manière générale, les participant.es se sont montré.es très satisfait.es :

- Le côté vivant et amusant que peut garder l'enseignement à distance (notamment via Zoom),
- Le fait de continuer à utiliser ces outils même en présentiel (parallèlement au cours pour envoyer des documents sur WhatsApp par exemple),
- Le côté pratique de la formation : le fait d'avoir pu expérimenter eux-mêmes l'utilisation des outils,
- La bienveillance de la formatrice et des participant.es, et l'entraide.

V. Sitographie

Ressources en ligne

- Alpha Lire : le coin du FLE :
https://www.lepointdufle.net/apprendre_a_lire/index.htm
- Ortholud (illettrisme) ex en lignes sur la linguistique française :
<https://www.ortholud.com/index.html>
- TV5monde : <http://www.tv5monde.com/>
- Français podcast facile : <https://www.podcastfrançaisfacile.com/>
- FunMooc de l'agence française (en autonomie pour les apprenant.es) :
<https://www.fun-mooc.fr/courses/course-v1:CNFPT+87021+session01/about>

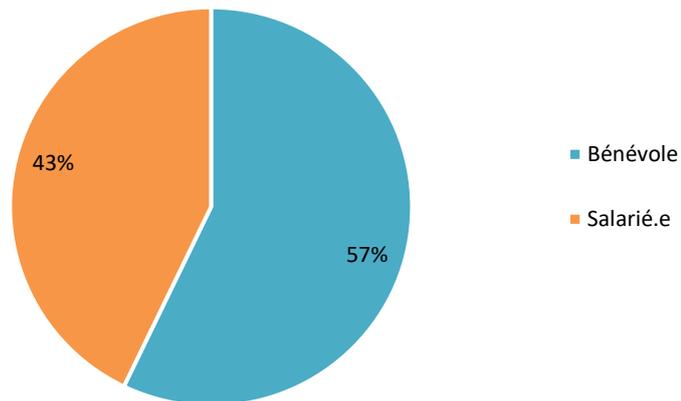
Applications

- Learnings Apps
- J'apprends
- Solodou
- Vivre en France
- Pas à pas (dictionnaire sonore)

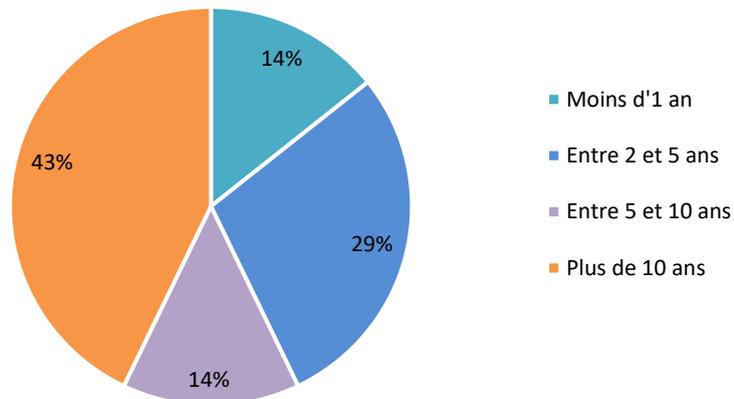
Résultats du questionnaire de satisfaction

7 évaluations recueillies sur 13 participant.es à la formation

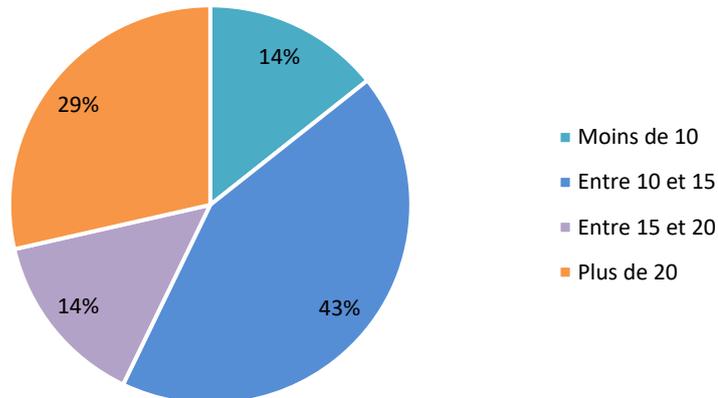
1/ Quel est votre statut dans l'association ?



2/ Quelle est votre ancienneté dans l'association ?



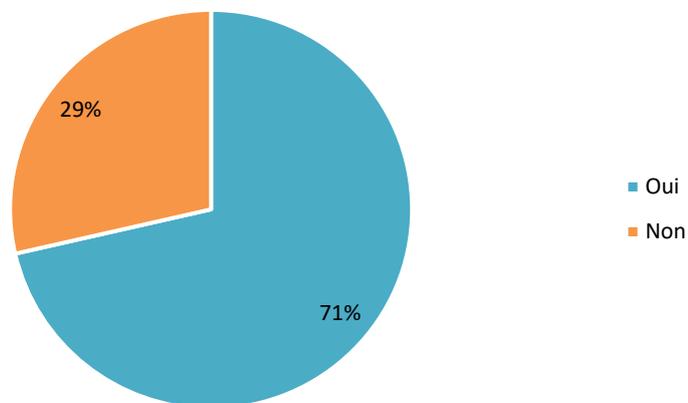
3/ Combien d'adultes accompagnez-vous ?



4/ Avez-vous déjà participé à une formation sur l'enseignement du français aux adultes ?

Les participant.es ont répondu oui dans 100% des cas.

5/ Voulez-vous recevoir la lettre d'information du programme AlphaB ?

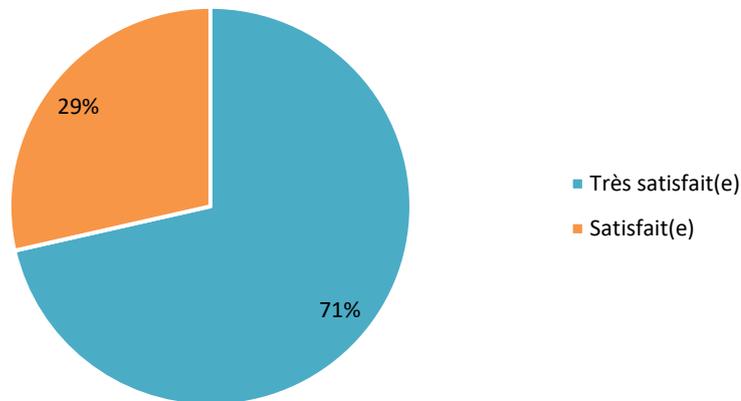


6/ Par quel moyen avez-vous été informé(e) de cette formation ?

« Par la lettre d'informations du programme AlphaB » x5

« Par mon association » x2

7/ Êtes-vous satisfait(e) de cette formation ?



8/ Qu'attendiez-vous de cette formation ? A-t-elle répondu à vos besoins ?

« Je souhaitais compléter mes quelques connaissances dans l'utilisation de WhatsApp et Zoom, et j'ai effectivement appris de nouvelles choses. »

« Super formation. Claire, pratique, didactique et parfaitement adaptée à mes besoins. »

« De cette formation, j'attendais un complément d'information concernant les outils numériques pour les cours en visio. C'était très intéressant et oui cela a répondu à mes besoins. »

« J'attendais des éclairages sur les usages de WhatsApp et de Zoom, ce que j'ai eu, et des infos précises sur les procédures techniques, ce que je n'ai pas eu car pour des raisons professionnelles, je n'ai pas pu participer à la séance de l'après-midi 😞. »

« Je voulais me familiariser avec les outils de formation à distance et j'ai, non seulement, découvert plein de choses, mais je me sens maintenant moins "bête" ! »

« Découverte des possibles à distance. »

« J'attendais des conseils pour structurer et dynamiser ses séances à distance. J'attendais également d'être aiguillée concernant le choix d'activités pédagogiques pertinentes. Cette formation a parfaitement répondu à mes attentes. »

9/ Un point que vous avez trouvé particulièrement intéressant ?

« Le partage d'écran avec WhatsApp et la possibilité de créer des sous-groupes sur Zoom. »

« La "théorie" accompagnée d'exercices pratiques et ludiques. La gestion de l'hétérogénéité du groupe. »

« L'utilisation de WhatsApp sur l'ordinateur. »

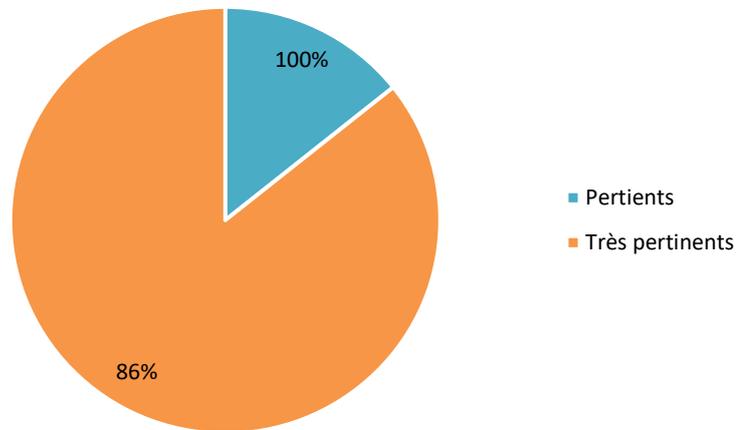
« L'exemple concret de la formatrice (Géraldine ?) Le fait d'allier aussi la gestuelle et les visuels en visio. L'usage du partage d'écran pour regarder ensemble une vidéo par exemple... »

« Tout ! Mais surtout le partage d'écran de téléphone sur Zoom qui me permettra de guider certains de mes apprenants dans la découverte d'une appli comme J'APPrends. »

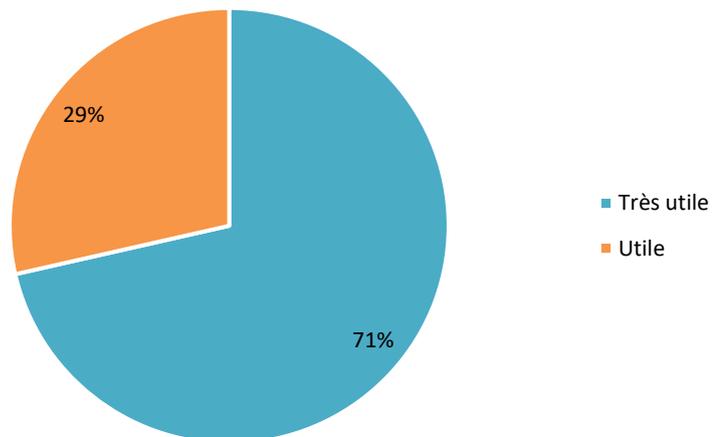
« Animation dynamique d'un groupe Zoom partage des outils. »

« Le travail en groupe sur les aspects techniques de outils. »

10/ La méthodologie et les supports utilisés par l'intervenant(e) vous ont-ils semblé pertinents ?



11/ Pensez-vous que cette formation vous sera utile à l'avenir ?



12/ Un point que vous pensez transférer dans vos pratiques ?

« Créer des sous-groupes sur Zoom. »

« Le maximum ! l'aspect ludique me paraît primordial pour partager la langue. La meilleure maîtrise de l'aspect technique-geek permet de se détacher de la techno pour être plus libre de transmettre. »

« L'utilisation de zoom et de WhatsApp. »

« Personnellement, j'accompagne plutôt des apprenants en individuel. Mais je pense expérimenter les fonctionnalités de WA en binôme. Et explorer le fonctionnement du partage d'écran en visio. »

« Le partage de documents vidéo et audio avec mes apprenants. Ce qui sera valable aussi en présentiel. »

« Annoter sur Zoom. »

« Tout. 😊 »

13/ Pensez-vous partager les connaissances acquises lors de cette formation ?

« Oui » x6

« Peut-être » x1

Si oui, à qui (bénévoles, coordinateur.rices, etc.) ? et comment ?

« A nos bénévoles, lors de notre prochaine réunion pédagogique. »

« Je pense faire un retour à ALPHA 4 mais je ne sais pas encore sous quelle forme ? un atelier pratique pour ceux qui le souhaitent. »

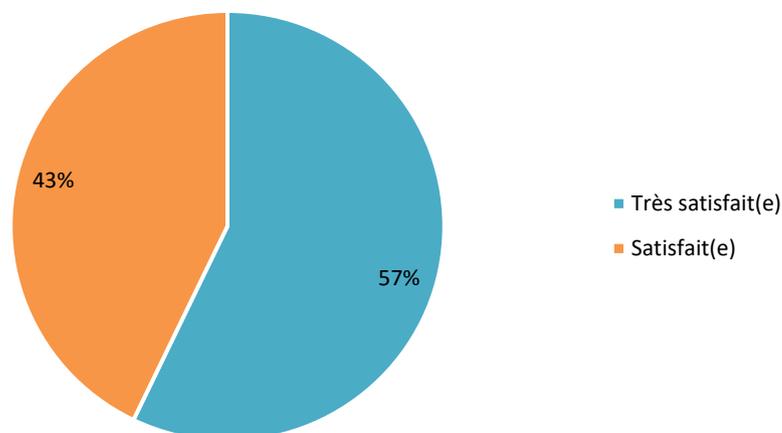
« Retour à l'association Dire-Lire. »

« A notre équipe de bénévoles. »

« Aux bénévoles de mon équipe qui le souhaiteront. Par Zoom pourquoi pas ? »

« A toutes personnes de ma structure intéressées. Par le biais d'un compte rendu. »

14/ Êtes-vous satisfait(e) de l'organisation générale de la formation (durée, rythme, format, modalités d'inscription) ?



15/ Avez-vous des suggestions et/ou propositions à faire ?

« Bravo à toute l'équipe, sympa et pro ! Et Merci !!! »

« Sensible au numérique open source, il pourrait être intéressant de s'interroger ensemble et d'échanger sur ce thème, en lien avec les questions de télé-enseignement. »

« Faire une session semblable sur d'autres outils ou applis ? Je pense à LearningApps, Google Forms, etc. »

« Aucune, simplement mes sincères remerciements à tou.tes. »