



ANIMER EN LIGNE

VOUS FAITES ÇA COMMENT, VOUS?

1ère rencontre du Groupe de pratique en facilitation
et animation de groupes

SYNTHÈSE DES NOTES

Vendredi, le 1er mai 2020, 10 h à 12 h



<https://www.facebook.com/groups/cercle.de.pratique>

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	2
PRÉMISSSES DE DÉPART ou réflexions pêle-mêle.....	4
AVANT LA RENCONTRE.....	5
1. Planification de la rencontre	5
2. Préparation technologique.....	6
PENDANT LA RENCONTRE	7
1. Créer la chimie et maintenir l'attention	7
2. Ressentir l'énergie.....	8
APRÈS LA RENCONTRE	9
ACCESSIBILITÉ EN MODE VIRTUEL, OUI C'EST POSSIBLE !.....	10
RÉTROSPECTIVE	12
RESSOURCES À PARTAGER	13

INTRODUCTION

La pandémie nous a fait basculer vers un environnement fortement en ligne. Comme praticien.ne.s de l'animation et de la facilitation de groupe, nous avons dû transférer nos activités en ligne rapidement, apprendre sur le tas, faire toutes sortes d'expérimentations. Heureusement, certain.e.s parmi nous étaient déjà aguerri.e.s et étaient prêts à partager leurs expériences !

Dans le feu de l'action, nous avons voulu poursuivre dans la voie de cette solidarité et puisqu'on y est, créer un espace en ligne pour nous permettre d'échanger à propos de nos pratiques. Tout a commencé à la bonne franquette... « *Créons un événement Facebook, nous rassemblerons 30 ou 40 personnes et ça nous fera une bonne première rencontre à ce sujet* ». En quelques jours à peine, près de 500 personnes s'étaient montrées intéressées, le groupe FB sur l'animation de groupe a explosé en nombre et nous nous sommes retrouvées encore une fois propulsées dans des environnements pas complètement explorés, un peu fébriles, goût du risque activé.

Manches retroussées, nous nous sommes lancées dans la préparation technique qui allait nous permettre de mettre en place les conditions gagnantes pour favoriser un échange dynamique et facilitant le plus possible la participation de chacun.e. On a donc opté pour le format du « world café virtuel », faute de pouvoir le faire avec un « forum ouvert virtuel ». Trop complexe techniquement. On a appris une foule de choses sur les plateformes de visioconférences, leurs possibilités et leurs limites, la capacité des serveurs soutenant des plateformes *open source*, la facilité d'appropriation des interfaces pour les gens, les enjeux de sécurité et nos propres stratégies d'animation en ligne.

Le rythme accéléré avec lequel nous avons dû adapter notre animation et la courte échéance à laquelle nous devons répondre ont fait en sorte que nous n'avons pas pu mettre en place des mesures pour faciliter l'accessibilité pour toutes et tous (ex : absence d'interprète en Langues des Signes du Québec, etc.) ... mais il y a place à faire plus futé ! Vous trouverez d'ailleurs quelques bonnes idées dans les pages ci-dessous.

Nous avons été finalement quelque 120 personnes à participer à la rencontre en tout ! Nous avons laissé dans les notes une multitude de sujets encore à discuter, il y a matière à continuer!

À partir des suggestions de thèmes proposés par les gens dans le groupe ou l'événement Facebook, nous avons identifié trois thèmes principaux qui semblait nous préoccuper particulièrement.

GROUPE 1: Dimension relationnelle dans les groupes en ligne - Sentis, attention et collaboration au sein du groupe

Le rôle fondamental de l'animation de groupe est de créer les conditions pour que les gens entrent en relation, que se tissent des liens et que l'énergie du groupe lui fasse vivre une expérience significative. Comment atteindre ceci lorsque nos rencontres sont médiées par divers outils informatiques et que nous nous voyons qu'à travers un écran?

GROUPE 2 - Les grands groupes en mode virtuel : espaces, temps et modes d'interaction

Nous sommes en pleine période d'assemblées générales. Pour beaucoup de nos organisations, c'est là un moment important de notre vie démocratique. Mais comment tenir des dizaines voire des centaines de personnes dans une

Organisation de la rencontre

Julie Chateauvert, *École d'innovation sociale Elisabeth-Bruyère*
Maude Chalvin, *Animation en ligne*
Catherine Saint-Arnaud-Babin, *CDEACF*
Roselyne Clément, *Champs libre stratégies*

Facilitation/co-facilitation

Julie Chateauvert
Maude Chalvin
Catherine Saint-Arnaud-Babin
Roselyne Clément
Miguel Gosselin-Dionne
Virginie Guibert

Soutien technique

Catherine Saint-Arnaud-Babin
Sissy de la Côte
Caroline Jaquet

Synthèse des notes, révision et mise en page

Roselyne Clément

salle virtuelle pour le temps nécessaire à nos délibérations? Comment adapter nos procédures pour qu'elles soient fonctionnelles et efficaces? Y a-t-il la possibilité de penser qu'une modalité en ligne puisse même être avantageuse sous certains aspects?

GROUPE 3 - Le rôle de facilitation face aux enjeux d'équité : pouvoirs, participation et accessibilité

Le rôle de l'animation est un lieu privilégié pour transformer les rapports de pouvoirs présents dans les groupes et favoriser la participation de tous et toutes. La question est déjà énorme en présentiel et le passage en ligne déstabilise nos acquis ou nos expérimentations en cours. Il est tout à fait susceptible d'aggraver la fracture. Comment agir?

La compilation des notes que vous trouverez dans ce petit rapport présente donc une synthèse sommaire des notes prises par les participant.e.s eux-mêmes pendant la tenue de la rencontre, directement sur les feuilles virtuelles mise à leur disposition, en mode collaboratif (communément appelés les « pads »). L'intelligence collective nous démontre à quel point la mise en commun de notre matière grise peut, en une courte période de temps, révéler une mine d'or d'information afin d'appuyer les communautés à se construire, se parler, innover, planifier des actions, et plus encore !

Donc voilà, nous sommes à construire un cercle de praticien.ne.s en animation et facilitation de groupe qui se réunira régulièrement (commençant après les vacances). Ça vous intéresse ? Signalez-nous votre intérêt à y participer !

Et si vous organisez des rencontres d'échanges vous-même, invitez-nous!

Merci à toutes qui ont répondu à l'appel au pied-levé et dont certaines n'ont pas compté leurs heures.

Merci au CDEACF et à ses travailleuses également d'avoir mis à disposition ressources techniques et connaissances!

Alors, on se dit « à une prochaine fois » ?

À noter – Une synthèse sommaire a été réalisée avec les nombreuses notes prises en cours de rencontre, afin d'en faciliter la lecture et la compréhension. Dans la majorité des cas, la formulation d'origine a été conservée afin de conserver un petit côté « spontané ». Ceci dit, il se pourrait que des petites coquilles aient été oubliées et que certaines idées reviennent plus d'une fois. Si vous désirez bonifier certains passages, nous faire part de corrections à apporter ou de commentaires constructifs, contacter Roselyne au roselyne@champlibrestrategies.com. Merci 😊

PRÉMISSSES DE DÉPART (ou réflexions pêle-mêle)

Impulsions de départ

Le passage au monde virtuel : e-configuration des pouvoirs au sein d'un groupe.

Quels changements notez-vous dans les rencontres de votre groupe depuis le passage aux rencontres virtuels ?

Susceptibilité des participants - climat plus tendu en rencontre virtuelle?

Le partage de la parole est-il favorisé par ces nouveaux espaces d'expression/collaboration ou s'en trouve-t-il freiné?

On se questionne :

- Comment faire partie de la construction même de l'événement avant d'y être ?
- Le passage en ligne nous a fait perdre une certaine formalité, certains codes de rencontre (déstabilisation).
- Quelle place pour les discussions informelles?
- Les documents en mode collaboratif :
 - Réellement adapté pour toutes et tous ?
 - Qu'est-ce qu'on peut y noter ?

Est-ce que la parole se partage entre les membres comme avant?

- Réalité entre groupe de travail : les rencontres perdent de leur spontanéité, de leur énergie. Sinon, ça peut être chaotique. Il faut trouver des outils.
- Créer le lien en ligne, diversité de prise de parole.

En fonction de votre expérience auprès de groupes décisionnels, est-ce que le passage subit aux espaces virtuels a transformé la distribution des pouvoirs? De quelle manière ?

- La prise de décision collective? Possibilité de tester la structure avant de faire la rencontre de prise de décision.
- Fractionner les rencontres.
- Créer un lien, faciliter l'appropriation du médium.
- Encourager le non verbal - sentir la salle.
- Poser des questions fermées permettant de s'assurer que les gens suivent.
- Pour la prise de décision en ligne: favoriser la réflexion préalable avant. Dissocier l'échange de la décision, dans les objectifs de la réunion.
- Lecture du non-verbal complexe.
- Est-ce que le tour de parole obligatoire est une bonne idée? Les personnes qui ne prennent pas la parole ont le droit de ne pas vouloir s'exprimer...
- Le silence peut créer un malaise en ligne, peut-être qu'il est symptomatique d'un problème de compréhension.
- La dissociation est complexe: par exemple, pas d'émoticon sur zoom.

Sujets d'intérêt pour une prochaine fois

- Comment on fait pour appliquer des moyens d'animation d'un point de vue éthique ?
- Comment collecter des données ?
- Enjeux/dynamiques de pouvoir avec le numérique
- Comment faire du développement collectif à distance ?
- Comment assurer la présence des individus qui n'ont pas tous accès à Internet ?

AVANT LA RENCONTRE

Impulsions de départ

- Quelle préparation est nécessaire pour l'animation?
- Combien de personnes vont se connecter? *Le nombre de personnes attendues va avoir un gros impact sur la technologie choisie *
- Profil technologique des participant.e.s : Niveau de littératie numérique? Leur installation informatique ou téléphonique ? Leur condition matérielle : lieu, présence enfants, etc.

1. Planification de la rencontre

Général

- Peu importe la plateforme que l'on choisira, le succès de la rencontre n'est pas dans la plateforme, mais dans nos techniques d'animation et dans la préparation.
- Bien fixer les objectifs (diffusion d'information, brainstorm, prise de décision, etc.).
- Il ne faut pas sous-estimer le fait que les rencontres en ligne sont aussi des rencontres humaines, donc l'occasion de voir des gens. Réfléchir à l'idée de réduire le contenu et viser moins d'objectifs avec la rencontre (viser la simplicité et non l'efficacité) afin de pouvoir laisser l'échange humain se passer.
- Mettre de l'avant l'expérience utilisateur - la prendre en compte. Que va-t-on faire vivre au public ?
- Importance de la gestion du temps et du tour de parole.
- Ne pas oublier le corps, brise-glace plus physique, une activité de mise en corps (embodiment), etc.
- Demander aux gens d'investir du temps de préparation avant la rencontre (regarder les vidéos) , i.e plutôt que d'investir 1 journée en présentiel, répartir l'investissement de temps en plusieurs bouts, pour se préparer à la rencontre notamment.

Équipe d'animation : Rôles nécessaire au bon fonctionnement de la rencontre

- Être plusieurs pour aider à la facilitation est préférable afin de favoriser une animation agréable et fonctionnelle. Attention de ne pas cumuler les rôles.
 - Responsable de la facilitation
 - Responsable des prises de parole (co-facilitation)
 - Responsable du senti et de la gestion du temps
 - Responsable du soutien technique
- Si possible, avoir une personne qui est aussi rejoignable par téléphone.
- Communication entre les membres de l'équipe d'animation par un canal autre pendant la rencontre (ex : Messenger)
- Utiliser la fonction "spotlight" pour montrer en gros la vignette de la personne qui parle.

Structurer les moments d'échanges et les moments formels de prises de décision

- Responsable pour les droits de parole, avec fonctionnalité de "lever la main" avec liste dans certaines applications (comme Jitsi).
- Quand nous devons prendre des décisions, il semble que Jitsi soit un des outils les plus efficaces.

Participation active, collaboration et cocréation de contenu vs maintien de l'attention et transmission de connaissance? Comment contrer la fatigue qui vient avec les rencontres en ligne ?

- Utilisations de différents logiciels pour avoir une vue d'ensemble dans un grand groupe.
- Se laisser du temps : permet d'appréhender les outils, comprendre que tout le monde n'est pas au même niveau et qu'on ne peut pas tout prévoir.
- Comment transposer les activités de cocréation en ligne ? brise-glace, canevas, jeu de carte.
- Ne pas oublier le corps, nos corps : (ex. brise-glace où on demande à chaque personne de faire un mouvement de danse qui est ensuite repris par l'ensemble du groupe. Et on change de personne. Pour un très grand groupe, impossible de faire un tour de salle complet...)

Planification du temps - Garder en tête que :

- Considérer que la charge cognitive en ligne est plus grande en ligne (vidéos, voix, chat, pad, etc.), donc plus fatiguant plus rapidement.
- Ne pas sous-estimer le besoin en temps dans la rencontre : le besoin est plus long pour une réunion en ligne que pour une réunion en personne. Faire des plus courtes séances mais plus fréquentes.
- Prendre la parole en Visio prend plus de temps qu'en présentiel;
- Il faut du temps pour être confortable avec un outil d'écriture collaborative, etc.
- On ne peut pas passer 3 hrs de suite sur une rencontre en visio, contrairement à une rencontre en personne.

Quelles sont les variantes si c'est un groupe d'échange, une AGA, une conférence, un atelier?

- Nous n'avons pas eu de réponse claire là-dessus, sur le fonctionnement en assemblée générale.
- Selon certaines personnes, un groupe de 10-12 personnes est idéal pour faciliter une discussion en ligne.

Grands groupes

Beaucoup plus difficile pour les grands groupes car il y a plusieurs étapes avant :

- Créer la salle et organiser la distribution de la parole;
- Tests techniques avec les participants + faire une générale de la rencontre idéalement avant;
- Préparation de l'équipe de soutien technique et animation (pré-rencontre);
- Ne pas oublier la "table à café avec les petits biscuits", faire une "classe inversée" (donner des devoirs à l'avance pour en venir à des questions très claires);
- Utiliser des diffusions vidéo à l'avance, etc.

2. Préparation technologique

- Si les gens ont moins l'habitude des rencontres virtuelle, faire une pré-rencontre pour permettre aux gens d'expérimenter la partie technique avant la rencontre (peut être fait quelques jours avant).
- Faire ou envoyer des vidéos explicatifs sur comment se connecter sur la plateforme et sur tous les outils qui seront utilisés.
- Il faut une équipe complète, au moins 3 personnes, pour contrôler la technique (en fonction du nombre de personnes).
- Envoyer des instructions claires à l'avance (marche à suivre pour la connexion, etc.).
- Diffusion d'un vidéo en live.
- Équipements nécessaires pour animer : deux écrans, un micro, bonne connexion internet.
- Faire une vidéo de présentation, par exemple, pour créer un lien avec les participants - sentiment de connaître l'animateur - pousse à nous impliquer, nous responsabiliser, à participer à la rencontre. Ne pas négliger le « visuel ».
- Varier les formats et les supports - se familiariser avec les fonctionnalités :
 - Voir les tutoriels sur Internet
 - PowerPoint annotable par participants.
 - Animer en direct et prévoir une préparation (ex : PP) en amont. Mettre à l'aise avec le direct.
 - La classe inversée : La classe inversée : à la maison, le professeur a préparé une capsule. Quand l'élève est en présentiel, on va construire la discussion à partir de cet objet.

PENDANT LA RENCONTRE

1. Créer la chimie et maintenir l'attention

Impulsions de départ

Comment parvenez-vous à créer de la relation affective entre les participant.e.s?

Échanger sur nos versions en lignes des brises-glaces, énergiser, désamorçeurs de tension, etc.

Comment susciter la collaboration active et les interactions entre les membres du groupe ?

Comment permettre une participation continue en variant les formes? Qu'est-ce qui fonctionne et qu'est-ce qui ne fonctionne pas?

Défis rencontrés

- Difficulté de créer des relations de confiance
- Difficulté de rejoindre de la clientèle intergénérationnelle avec la technologie
- Comment garder la motivation du groupe?
- C'est bien les outils collaboratifs en ligne mais par contre, les gens ont tendance à être absorbés par la plateforme.
- Difficulté de garder le focus en tant qu'animateur quand il y a des participants passifs ou encore pas de caméra, se questionner à savoir si on accepte
- Importance des silences: comment savoir combien de temps laisser? Est-ce que c'est un silence utile ou un malaise ?
- Les cours en ligne créent des attentes que le professeur ou facilitateur/trice crée toute la discussion.
- Les rencontres en ligne sont plus difficiles pour la confiance en soi puisque nous n'avons pas de *feedback* sur la réception de ce qu'on dit par les autres.
- C'est fatiguant de se voir constamment.
- Comment mobiliser les gens à participer à un événement ?
- Collaboration - comment impliquer le public ? Comment lui faire vivre une expérience ?

Solutions proposées

- Parler face à la caméra quand on anime pour être en contact direct visuel avec le public.
- **Importance de présenter des consignes claires** en amont pour le bon déroulement :
 - Le cadre aide à faire des rencontres plus fonctionnelles. Par contre, cela met beaucoup de poids sur la personne qui organise la rencontre.
 - Nécessité de préciser l'objet de la rencontre : conférence ou atelier ? L'objet crée des attentes.
 - Accepter les silences, c'est important ! Si les consignes incluent l'acceptation d'un rythme différent, cela peut aussi permettre aux groupes un peu plus grand (jusqu'à une 20aine de personnes) de se rencontrer.
 - Encourager les gens à envoyer des signaux non-verbaux (hochement de tête, lever la main, pouce en l'air, regarder la caméra, etc.) + utiliser les réactions en émoticônes (lever le pouce, applaudir).
 - Définir et communiquer une façon de gérer les temps de paroles- soit « raise hand », émoticône ou encore un pad où les gens inscrivent leur nom quand ils veulent parler.
 - Utiliser le cercle de parole avec la règle où les gens posent uniquement des questions aux autres quand c'est leur tour. Ça oblige ainsi les gens à écouter. S'il y a un silence lors du temps de parole d'une personne, le respecter. Prévoir les temps de silence où les idées se construisent.
 - Donner l'autorisation de bouger
 - Des temps de parole pas trop long pour chaque participant.
 - Utiliser le bon vieux sablier pour calculer le temps.
 - Utiliser un signe non verbal pour indiquer temps dépassé.

- Lever la main avec le nombre de doigts pour savoir qui est le premier
- Demander la parole dans le chat pour garder l'ordre (système d'étoile).
- Ouvrir la rencontre avec le dessin d'une table et les gens choisissent où ils veulent s'asseoir, donc on peut les diviser en groupes et faire des animations par 2-4 personnes qui sont assises à côté- ou un peu comme un cercle de parole.
- Évaluer le confort des gens sur l'utilisation de la plateforme en début de rencontre avec l'outil d'un sondage-éclair, à main levée ou inscrire la réponse dans le Clavardage.
- Faire faire des mouvements de danse.
- Pour un petit groupe utiliser: CJMS (Comment Je Me Sens) ou VIA (Vitalisant, Irritant, Aide)
- Utiliser Facebook live - via la plateforme ZOOM. Toutefois, les participants peuvent uniquement contribuer par FB (donc c'est une limite).
- **Impliquer la créativité et la participation :**
 - Fonctionnalités des zoom (ou autre) qui permette d'écrire sur une image ou encore afficher un sondage *live*, ou bien les réactions *live* (avec émoticônes) aide à la rétroaction.
 - Marcher avec les collègues professionnel.le.s (rires). Le ludique peut fonctionner avec tout le monde! Le pire qui peut arriver c'est que ça fait rire, le groupe se détend, puis peut mieux se reconcentrer après.
 - Se passer la balle ou se passer le crayon ! = lien visuel
- **Tour de table :**
 - Les tours de table systématiques aident à mieux répartir le temps de parole.
 - Encourager le tour de table où chacun se passe la balle afin d'améliorer l'engagement des participants et la responsabilisation. Ne pas attendre que l'animatrice désigne la prochaine personne à se présenter.
 - Importance de prévoir un échange en début de rencontre afin de mieux échanger et sentir le pouls du groupe.
 - Idée - demander aux participants de se présenter avec un objet qu'ils ont sur leur bureau.
 - Lier brise-glace et tour de table de présentation en se présentant et en répondant à une question sur le sujet de la rencontre, ou en définissant ses attentes. Lorsque l'on a terminé, on nomme une personne à qui on passe la parole (pour ainsi faire un « tour de table »)
 - Le tour de table, c'est beaucoup trop long en ligne... On n'arrive que trop tard aux véritables échanges. À noter que c'est parfois vrai aussi en présentiel. Il faudrait trouver d'autres méthodes...
 - Écrire son nom et quelque chose qui nous définit à côté.
 - Une personne commence/se présente, puis nomme une personne du groupe afin que celle puisse se présenter à son tour. Ainsi se fait le tour de table.
 - Ou si pas beaucoup de temps, inviter les gens à se présenter dans le chat du groupe.
 - Rencontre d'équipe - Commencer la réunion par soit ce qu'on a fait cette semaine et ce que l'on veut faire la semaine prochaine. L'idée est que chaque personne prenne rapidement la parole en début de réunion. Je me sens est important. Ouvrir son micro une première fois.
- **Pour des groupes différents** (comme scolaire - adolescents)
 - Techniques brises-glaces : jeu-ludique-humour peut bien fonctionner.
 - Les faire bouger physiquement, les faire se déplacer physiquement.
 - Jeux de la balle virtuelle: la personne qui prend la parole la donne à un autre participant

2. Ressentir l'énergie

Impulsions de départ

L'animation repose beaucoup sur notre capacité de sentir l'énergie du groupe et ses dynamiques, qu'avez-vous développé qui vous permet de compenser? de sentir malgré tout?

Comment on prend acte du contexte d'isolement, d'anxiété et d'overdose d'écran?

Défis vécus :

- Casser l'aspect trop formel des réunions
- Beaucoup de temps mort dans les rencontres en ligne
- Animer des jeunes pas très motivés à distance
- Garder la motivation sans se faire voler la vedette par un outil
- Créer un lien entre des participants et avec des objets culturels
- Créer du lien avec des nouveaux arrivant quand on ne les a jamais rencontrés en personne
- Donner de la formation en ligne avec un aspect expérientiel et participatif
- Garder contact avec des familles qui vivent des difficultés en créant ou gardant un lien
- Créer du lien avec des élèves parfois à l'étranger

Solutions proposées

- Forcer les pauses, même quand les discussions vont bien. Les gens n'oseront pas le demander, alors il faut les prévoir et les instaurer.
- Ne pas ignorer l'émotion. Inviter les gens à les nommer d'avantage puisque c'est plus difficile à ressentir qu'en personne.
- Atelier de communication non-violente. Par exemple, faire retour sur ce que les participants ont vécu.
- Vérifier l'émotion : "Est-ce bien cela que tu vis ? Que tu veux dire ?" - Reformulation, arrêt.
- Se connecter au besoin de chacun (expression de ces besoins)
- Enjeux sensibles : modération ? - pratiques : la météo "intérieur" au début de la rencontre et à la fin.
- Silence et rythme : L'attention et l'écoute sont décuplés. Elles ouvrent l'expression aux personnes plus tranquilles et timides. Empêche de se couper la parole. Offre une discipline d'écoute. Favoriser l'écoute active.
- Technique pour réveiller les participant et faire remonter l'énergie :
 - Trouver un moment ludique : rigoler
 - On se lève tous debout
 - On change de place physiquement
 - On fait des petites séances plus souvent
 - Technique triz LS
- Faire beaucoup de pauses pour garder l'attention.
- Le partage d'écran est difficile et coupe le lien direct avec les participants ? Solution: Utiliser 2 écrans, un avec les gens et l'autre avec l'écran.
- Avoir plusieurs animateurs pour gérer les participants et donner de la dynamique. Permet d'aller chercher plus de participation.
- Donner un temps de « conversation de corridor » : un moment informel où les gens peuvent discuter un sujet personnel ou hors contexte de la rencontre.
 - Peut se faire tous ensemble, dans des salles.
- Les contrecoups avec l'utilisation d'un cellulaire VS un ordinateur?
 - Avec une cellulaire, les participants ont plus tendance à être dans une posture moins professionnelle, car se déplacent, font d'autres activités, consultent d'autres applications....mais cela demeure aussi possible sur l'ordinateur, car il est facile de basculer entre plusieurs pages (courriel, facebook, etc.). Il n'y a pas de formule magique et on ne peut pas forcer les gens à utiliser une technologie versus une autre.

APRÈS LA RENCONTRE

- Avoir des espaces post-rencontre pour partager ses réflexions sur la rencontre (email par exemple).
- Ne pas négliger le temps à mettre après pour compiler et synthétiser les notes.

- Prévoir une rencontre de rétroaction entre les membres de l'équipe ayant animé, soutenu techniquement la rencontre, afin d'identifier les points forts, faibles et solutions pour améliorer.
- **Autres suggestions ?**

ACCESSIBILITÉ EN MODE VIRTUEL, OUI C'EST POSSIBLE !

Impulsions de départ

Quelles sont les mesures que vous prenez pour favoriser l'accessibilité des participantes qui ont une très faible littératie numérique ou des enjeux spécifiques d'accessibilité?

Quelles techniques d'animation à mobiliser pour être plus inclusif? Techniques de vote, de prise de parole ?

Avez-vous déjà créé des espaces virtuels avec des groupes présentant des défis spécifiques d'accessibilité ?

Défis rencontrés

- Obstacle supplémentaire pour les personnes non-voyantes
- Obstacle supplémentaire pour les personnes âgées (changement dans les rapports de pouvoir puisque certaines personnes qui ont plus d'éloquence prennent plus de temps de parole en présentiel).
- Difficultés à rejoindre les personnes âgées même si elles ont beaucoup à partager en présentiel.
- L'environnement virtuel peut augmenter la tension : Les gens écrivent ou disent des choses qu'ils n'écriraient/ne diraient pas en personne... la technologie peut causer des frustrations.
- Besoin de réadapter les outils d'animation afin de les rendre plus accessibles. On semble avoir perdu outils qu'on utilise en personne dans l'environnement virtuel
- Les participant.e.s peuvent être intimidé.e.s de prendre la parole à l'écran. Par contre, si personne n'active sa caméra, l'animateur a l'impression de faire une discussion fantôme. Mais on ne peut obliger personne à mettre sa caméra...
- Pas évident de donner la parole à tous de façon équitable, surtout étant donné les différents niveaux de littératie technologique.
- Le milieu rural avec la faible connexion Internet. Certaines personnes dans certains milieux n'ont pas accès à une connexion Internet efficace pour des rencontres en ligne.
- Ne pas être disponible au moment de la formation.
- Enjeux familiaux dans la maison (enfants, animaux) limitant la participation.
- Changer de plateforme fait que les gens n'ont pas le temps de se l'approprier et d'être à l'aise.
- La spontanéité en ligne, c'est plus difficile !
- Inégalités au sein de l'équipe, des participant.e.s, des membres. Comment aborder cette question? Animation à trois (!) : technique, animation, backup...
- Quoi faire quand les individus ne participent pas, ne se connectent pas? Comment aller les chercher? Situation qui peut causer du stress. Demander aux participant.e.s à quoi sont-ils/elles à l'aise? Formation du PACT pour les employé.e.s
- Difficulté de rejoindre les personnes qui s'inscrivent, mais qui ne sont pas présentes... Comment prendre contact pour évaluer ce qui s'est passé?

Solutions proposées

- Faire un questionnaire volontaire anonyme pour avoir un profil de la situation des participants dans le contexte de la pandémie; besoins, enjeux de littératie numérique, santé mentale / physique, précarité financière / perte d'emploi, situation familiale. Ça donne le pouls du groupe et on peut adapter nos rencontres en fonction des réalités des participants.
- Avant chaque activité faire un suivi avec tout.e.s les participant.e.s, dans les inscriptions systématiser une demande : Quel est votre degré de connaissance de la plateforme X qui sera utilisé?
- Commencer par demander si les besoins en accessibilité des gens ont été répondus.

- Le chat :
 - Il n'est pas accessible aux personnes qui ne voient pas. Donc, difficulté à suivre ce qui se passe dans le chat. Solution : une personne nommée spécifiquement pour lire ce qui est écrit dans le chat. Ne pas prendre pour acquis les stratégies, demander à la personne concernée ce qui fonctionne le mieux pour elle et s'informer de ce qu'elle utilise comme outil d'accessibilité. Le faire en rencontre préparatoire si possible.
 - Lorsque le chat est utilisé pour exprimer son tour de parole, ça fait que les gens n'ont pas tous accès à la même quantité de moyen de communication. Solution: le chat pourrait être utilisé seulement pour des raisons techniques.
- C'est possible d'avoir des interprètes LSQ dans une discussion virtuelle. Toutefois, il ne faut pas qu'il y ait trop de monde (pas plus de 4-6) avec des caméras ouvertes à ce moment (juste les facilitateur.trice.s et les interprètes) afin qu'on voit bien les écrans des interprètes.
- Possibilité pour la personne sourde d'épingler la fenêtre de l'interprète LSQ
- Tout ce qui est visuel doit être décrit et tout ce qui est auditif doit être rendu visuellement accessible.
- Démarrer la rencontre de façon agréable, avec un brise-glace, des présentations, une vidéo drôle pour relaxer l'atmosphère; un "check-in"/"comment je me sens" pour comprendre leur état d'esprit en arrivant à l'appel.
- Il faut communiquer davantage par courriel et téléphone pour communiquer avec les personnes âgées.
- Se réapproprier les moyens d'animation habituels pour mieux équilibrer et re-dynamiser la discussion au virtuel.
- Demander à voix haute au gens de nommer les pronoms qu'il ou elle utilise au début de la rencontre. Les pronoms peuvent également être mis à côté du nom (ex : Lucie – elle/she ou ille).
- Dire aux gens qui sont timides de prendre la parole en groupe d'écrire à une personne spécifique qui pourra amener les propos au groupe.
- Pré-déterminer un temps de parole (par exemple, 1-3 minutes) et un signe pour indiquer la fin du temps de parole. Important d'établir une structure, un protocole, un ordre du jour (mais pas trop rigide) pour rassurer les gens, qu'ils sachent quand/comment parler/participer, le déroulement de la réunion. "Être souple, mais pas mou."
- Utiliser des plateformes qui permettent de se connecter sans Internet. Reconnaître que le téléphone peut être préférable à la vidéo conférence pour certaines personnes.
- Avoir une personne ressource que les participants peuvent contacter s'il y a quelque chose qu'ils n'ont pas eu la chance de dire durant l'appel.
- Garder un lien un-à-un avec les personnes plus gênées.
- Enregistrer les présentations pour que ce soit accessible plus tard (pour les personnes n'ayant pas pu participer à la rencontre).
- Prévoir plusieurs formats : notes écrites, en différé, live, etc.
- Ne pas avoir trop de règles.
- Reconnaître que la contribution de certaines personnes sera peut-être différente si elles ne sont pas à l'aise de parler dans l'environnement virtuel. Apprécier leur contribution même si elle prend une forme différente.
- Côté positif des rencontres en ligne :
 - Option de fermer sa caméra: si on a des enfants/monoparentale, on peut participer quand même...
 - Revient un peu au "bâton de parole", être plus attentif à ce les autres disent, attendre son tour pour parler.
- Avoir des attentes moindres/réalistes, c'est ok d'être moins productif & le rappeler pendant la rencontre.
- Prévoir des pauses formelles dans l'ordre du jour.
- Faire des signes pour indiquer au gens que leur temps de parole va se terminer bientôt.
- Le fait de refaire des discussions en ligne avec les mêmes plateformes permet de faire en sorte que les gens sont plus à l'aise. À la 1e rencontre, il se peut qu'une personne ne parle pas, mais qu'à la 2-3e, elle devient plus confortable.

- Technique brise-glace
 - Comment ça va en 5 mots
 - Envoyer une questions à l'avance pour que les participant.e.s se préparent
- Envoyer les règles établies à l'avance pour courriel ou lors d'un appel téléphonique
- Utiliser les questions "fermés" pour valider que le groupe suit au même rythme.
- Ouvrir des possibilités de participations déléguées à une tierce personne.
- Quand j'ai des webinaires avec plusieurs intervenants, j'organise une "Générale" avec tout le monde pour s'assurer que l'on soit tous à l'aise.
- Faire des rencontres rapides en individuel avec les personnes moins à l'aise pour leur répondre à leurs questions.
- Fournir des tutoriels à l'avance - plusieurs organismes ont développé des outils très intéressant (ex. Québec Numérique, Conseil Québécois du Loisir)
- Pour les groupes d'ainé.e.s : téléphone (1-1), expérience de téléphone de groupe plus difficile. Les jeunes c'est plus facile.
- Utiliser des approches et suivis personnalisés. Accompagnement numérique.

RÉTROSPECTIVE

Quelques commentaires sur l'expérience de la rencontre en cours « Animer en ligne »

- Le world café dans un contexte numérique. Difficile, car notre attention est dans la discussion du groupe. Comment l'adapter?
- Prévoir l'énergie et le temps pour lire les pads de notes. + Difficile de s'approprier ce qui a été dit avant.
- Face à cela, est-ce mieux de partir à neuf? Donner un temps de synthétiser, trouver une prise de note simplifiée, imager un logiciel, etc.
- **Autres commentaires et/ou suggestions ?**

RESSOURCES À PARTAGER

- Sondage en ligne : Mentimeter <https://www.mentimeter.com/auth/saml/uu>
- Tableau de remue-méninges : Miro <https://miro.com/>
 - Bon outil, mais qui peut casser le rythme, l'aspect visuel prend beaucoup l'attention.
 - Très utilisé pour collaborer tant en directe que non. Malheureusement, il n'est pas gratuit.
 - Miro est une plateforme intéressante qui effectivement garde les gens concentrés. Ce que je trouve plus difficile, c'est que quand les gens sont occupés à remplir des post-its, ça fait des grands moments de silence.
 - Questionnement : N'est-ce pas mieux d'avoir un support visuel moins intense, pour que les gens soient plus concentrés sur l'écoute et le dialogue ? Si qqn a une expérience pour doser le visuel versus la conversation, je suis preneuse !
- <https://framadate.org/>
- Outils de facilitation pour les événements de types hackaton : <https://startupweekend.org/facilitatorcheatsheet>
- Liberating structures
- Klaxoon.com
- Tableau blanc de Zoom- dessiner avec l'option « annoter » : Cliquez sur « share screen » et choisir le tableau blanc - tout le monde peut annoter.
- Diffusion interactive : <https://streamyard.com/>
- Type Whiteboard /mural : <https://www.mural.co/>
- Google Jam board : <https://jamboard.google.com/>
- Mind mapping : <https://sketchboard.io>
- Jeux en ligne collaboratifs : Kahoot : <https://kahoot.com/>
- Travail collaboratif : Google Docs, Microsoft Teams, Pad <https://bn.parinux.org/>

Visioconférence (en ordre alphabétique):

- **Big Blue Button** - <https://bigbluebutton.org/> - fait spécialement pour les groupes scolaires, avec fonctions de présentations powerpoint et votes de groupe. Payant pour les grands groupes.
- **Meet 8x8** - <https://8x8.vc/> - libre, gratuit, même chose que Jitsi mais fonctionne mieux avec les grands groupes (qualité son et vidéo), permet notamment de kick out les gens.
- **Facebook LiveStream** - communication d'un seul côté, fonctionne bien mais seulement
- **Google Hangout** - <https://hangouts.google.com/?hl=fr> - fonctionne bien, mais surtout pour les petits groupes et il y a des considérations vs la sécurité
- **Jitsi** - meet.jit.si - open source, très facile de créer une salle et fonctionnalités de base vont très bien. Vous pouvez l'essayer en ligne (en utilisant le navigateur google chrome) sur les serveurs locaux tels que : <https://meet.mayfirst.org/> ou <https://visiweb.coop/>
- **Mumble** - www.mumble.info - son seulement (sans vidéo), mais le plus efficace pour du télétravail : permet de créer plusieurs salles de discussion au même moment, puis de voir qui travaille à quel endroit. demande plus grande littérature numérique. Notamment pour l'installation
- **Signal** - App de messenger encrypté - Pas super utile mais fonctionne comme messenger mais pour les paranos ;)
- **Teams** : convivial et connecté avec Office, mais on ne voit pas tout le monde.
- **Whereby** - <https://whereby.com/> - seulement pour 4 personnes gratuit, permet la même chose que Jitsi mais en plus beau.
- **Youtube live**
- **ZOOM** - le plus utilisé, mais comme les autres plateformes, Zoom n'encrypte pas les conversations de groupe de bout en bout.
 - Permet de rejoindre par téléphone (pas seulement par lien web)

- Principales fonctions : <http://cdeacf.ca/site-web/comment-participer-reunion-distance-plateforme-zoom>
- Enjeux éthiques et écologiques aussi
- Comment séparer en sous-groupe: <https://support.zoom.us/hc/fr/articles/206476093-Introduction-aux-Salles-de-petits-groupes>
- Fonctions testées :
 - Salle d'attente et mot de passe (permet de choisir qui entre pour plus de sécurité)
 - Salles à part ("breakout rooms", création de sous-comités)
 - Lever la main (permet de demander la parole) et que l'animatrice (host) voit l'ordre du tour de parole
 - Partage d'écran et de tableau blanc
 - Tableaux blancs (Zoom)
 - Fonction "kick out" pour mettre dehors un participant
 - Votes sur propositions
 - Possibilités sur différents appareils (desktop, ios, linux, android, etc.)

Consignes de départ données pour la rencontre « Animer en ligne » sur ZOOM :

- Gardez votre micro en sourdine tant que vous ne prenez pas la parole
- Pour plus de convivialité, mettez votre vidéo en marche
- S'il y a des ralentissements, fermez votre vidéo, branchez-vous directement sur votre routeur ou approchez-vous de celui-ci
- Lorsqu'on veut parler :
 - ○ Allez sur "liste de participants"
 - ○ Se renommer si votre nom n'y est pas
 - ○ Levez la main, en bas sous votre nom
- Pour des réactions non verbales en approbation de l'intervention du moment, utilisez le pouce ou les mains qui applaudissent, en bas de l'écran
- Utilisez le "Chat" ou "clavardage" pour :
- Envoyer un message à seulement une personne
- Envoyer un message visible pour tous, mais qui selon vous n'exige pas de prendre la parole