

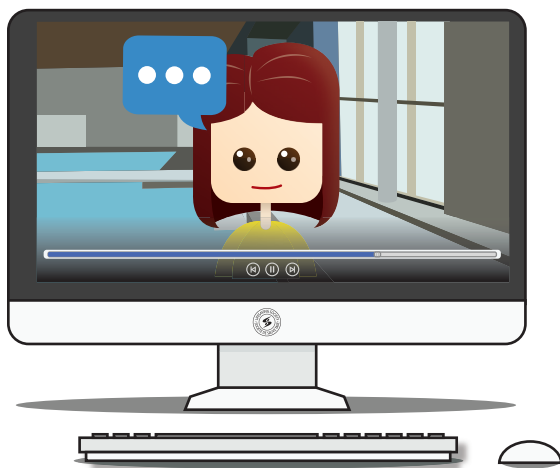
L'apprentissage en personne est l'approche traditionnelle de la prestation des cours et permet aux candidats d'interagir en personne avec les autres apprenants et l'instructeur.

L'apprentissage virtuel, également appelé *apprentissage en ligne*, est une forme d'enseignement à distance sur Internet dans le cadre duquel les apprenants n'ont pas à assister à des cours en personne. Les connaissances, les compétences et l'évaluation ont toutes lieu en ligne.

L'apprentissage mixte décrit une combinaison d'apprentissage virtuel et de cours en personne. Il offre aux apprenants la possibilité d'utiliser des supports multimédias électroniques et virtuels, ainsi que d'interagir en personne pour l'acquisition et l'évaluation des compétences.

L'apprentissage virtuel avec un enseignement en direct et en temps réel est appelé *synchrone*, car les apprenants et l'instructeur se connectent aux séances selon des heures prévues. L'apprentissage virtuel qui est entièrement autodirigé sans instructeur en direct est décrit comme *asynchrone*. Les apprenants ont accès au matériel en ligne au moment qui leur convient.

Les conseils suivants s'adressent à ceux qui donnent un cours en ligne synchrone (dirigé par un instructeur) ou un cours mixte composé de séances en ligne dirigées par un instructeur et de séances en personne.



Préparation à l'enseignement en ligne

Les cours virtuels et les cours mixtes peuvent nécessiter plus de temps pour la planification, l'exécution et l'évaluation des candidats que les cours en personne. Par conséquent, du temps supplémentaire est nécessaire pour s'assurer que les candidats peuvent accéder à la plateforme et en utiliser les fonctionnalités. Assurez-vous que suffisamment de temps est prévu pour les séances de rattrapage ou les annulations imprévues.

Lorsque vous planifiez des cours d'apprentissage mixte, réfléchissez aux éléments ou aux sujets qui peuvent être enseignés efficacement en ligne et à ceux qu'il est préférable de couvrir en personne.

L'organisation et la planification sont essentielles. Passez en revue vos plans de cours et votre matériel pédagogique actuels et adaptez-les si nécessaire à l'enseignement en ligne. Planifiez la répartition de votre temps. Prévoyez des tâches d'administration et d'évaluation.

Politique et procédure relatives aux cours virtuels et mixtes

Consultez la Société de sauvetage pour obtenir la liste des cours approuvés donnés en ligne et ceux qui peuvent être donnés dans le cadre d'un format d'apprentissage mixte. Quelle que soit la méthode de présentation, le formateur doit couvrir le programme de formation complet du certificat conformément au guide du certificat pertinent et s'assurer que le cours est conforme aux exigences de la Société de sauvetage, notamment les conditions préalables et les ressources des candidats, ainsi que la durée minimale des cours en personne décrite dans le *Manuel des programmes* de la Société de sauvetage.

Suivez la politique de la Société de sauvetage pour confirmer l'identité des candidats et pour vous assurer qu'ils possèdent les préalables requis.

Pour réussir les cours virtuels ou mixtes, les candidats doivent suivre le cours au complet et démontrer tous les Éléments à voir ou les Objectifs d'apprentissage avant de pouvoir être certifiés.

Les formateurs, évaluateurs et moniteurs doivent détenir les certificats pertinents (et à jour) afin de pouvoir donner des cours en ligne, d'apprentissage mixte ou en personne de la Société de sauvetage.

Administration

Suivez les procédures standard décrites dans le *Guide des programmes* pour soumettre les feuilles de maître ou les feuilles de test au bureau de la Société à la fin du cours. Quand plus d'une personne assure la formation et l'évaluation :

- Désignez une seule personne qui sera chargée de remplir les documents requis pour les soumettre à la Société et à l'affilié hôte.
- Veillez à ce que tous les instructeurs, évaluateurs ou formateurs qui ont donné le cours signent la feuille de maître ou la feuille de test. Conservez des notes détaillées sur la personne qui a donné le cours et sur le contenu de ce dernier. Conservez des copies de vos plans de cours reprenant ces renseignements.

Apprenez à connaître et à maîtriser la plateforme de diffusion en ligne que vous utiliserez.

Comprenez les interactions avec les participants, l'utilisation des salles de réunion, la façon de charger et d'afficher les présentations, le matériel audiovisuel, etc.

Ayez des vidéos, des feuilles de travail, d'autres écrans ou des activités déjà chargées et ouvertes dans d'autres onglets pour que l'enseignement en ligne se déroule sans problème. N'oubliez pas que les vidéos, les activités ou les travaux en ligne nécessitent une introduction et un compte rendu ou une récapitulation.

Décidez si les séances en ligne seront enregistrées pour être visionnées par la suite, ce qui pourrait servir à renforcer la leçon enseignée ou à évaluer l'enseignement.

Prévoyez un plan de rechange au cas où les choses ne se passeraient pas comme prévu. Assurez-vous d'avoir des options si la technologie ne fonctionne pas comme elle le devrait.

Il existe une multitude de ressources pour enseigner, s'exercer et évaluer efficacement les résultats d'apprentissage particuliers des cours dispensés en ligne. Une recherche rapide dans Internet devrait vous permettre d'obtenir une liste des logiciels de présentation interactive ou des plateformes d'apprentissage par le jeu qui peuvent être utilisés pour améliorer votre enseignement.

Préparez votre milieu d'enseignement avec le même soin que vous apporteriez à une salle de classe. Faites preuve du même niveau de professionnalisme sur le plan de la tenue vestimentaire, du langage, du contenu et du comportement général que vous ne le feriez pour les cours en personne.

✚ **Angle de caméra :** un bon contact visuel lors de l'enseignement virtuel permet d'améliorer les indices verbaux et visuels, le ton et l'expression. Veillez à ce que votre cybercaméra ou votre caméra soit placée au niveau des yeux quand vous êtes assis en position verticale.

✚ **Éclairage et arrière-plan :** faites attention au champ de vision de votre caméra. Un bon éclairage est un élément important d'une « salle de classe » en ligne. Un éclairage approprié permet aux apprenants de voir vos expressions et votre langage corporel, et donne à votre classe une apparence professionnelle. Assurez-vous que votre visage est bien éclairé et prenez des mesures pour éliminer ou réduire les distractions visuelles en arrière-plan. Un arrière-plan virtuel (un contraste élevé et une couleur unie sont recommandés) peut être souhaitable pour cacher le désordre dans votre espace de travail. Évitez de porter des vêtements de la même couleur que celle de votre arrière-plan, car vous commencerez à vous effacer ou à disparaître lorsque vous vous déplacerez.

Consultez quelques-uns des nombreux tutoriels et conseils informatifs sur l'éclairage pour l'enseignement en ligne que vous trouverez dans Internet.

✚ **La technologie et les enseignants :** il faut déployer des efforts pour apprendre à enseigner en ligne. Il ne s'agit pas uniquement de se préparer à l'enseignement traditionnel en classe et de le planifier; les enseignants doivent apprendre et maîtriser la plateforme d'enseignement et les fonctionnalités de cette dernière.

Il est important de préparer et d'organiser votre matériel. Tenez compte des points suivants quand vous vous organisez pour enseigner :

- » Nombre d'écrans dont vous pourriez avoir besoin pour rester organisé et pouvoir accéder à tout ce dont vous avez besoin pendant votre enseignement;
- » Emplacement de vos outils et documents. Pensez à créer un dossier dans votre ordinateur contenant vos fichiers et vos liens pour y accéder facilement;
- » Un plan de rechange en cas de problèmes technologiques, par exemple des problèmes d'ordinateur, d'accès au Web, etc.

Soyez prêt à guider et à encadrer les candidats pour maximiser leurs interactions avec la plateforme et leur capacité à accéder aux fichiers et aux renseignements.

✚ **La technologie et les apprenants :** l'accès à Internet, le matériel et les logiciels techniques et le niveau de compétence des apprenants varient. Avant le début du cours, permettez aux apprenants de s'exercer à se connecter à la plateforme en ligne afin de résoudre tout problème technique, tout en explorant les fonctions que vous utiliserez (p. ex., le clavardage, les salles de discussion, la réponse aux jeux questionnaires, la soumission des devoirs, etc.). Les apprenants ont besoin d'un appareil fiable doté d'une caméra et d'un microphone. Ils doivent pouvoir contacter l'instructeur ou la personne désignée en cas de problème technique.

📌 Horaire : l'horaire des séances en ligne étant déterminé par l'employeur des instructeurs, il se peut que ces derniers n'aient pas le contrôle sur ce plan. Néanmoins, en général, les blocs d'apprentissage en ligne ne devraient pas dépasser deux à trois heures. Prévoyez des pauses en temps opportun et variez les activités d'apprentissage.

Liste de vérification pour la préparation des séances virtuelles

- Avant la tenue de la séance, testez votre connexion Internet et les fonctionnalités audiovisuelles avec vos amis et collègues.
- Assurez-vous de savoir comment partager votre écran, désactiver le micro des candidats en tant qu'animateur, réaliser des sondages et des jeux questionnaires, et vous connecter à toute autre technologie pour vos activités.
- Fournissez une orientation aux candidats pour les familiariser aux caractéristiques et aux fonctionnalités de la plateforme ou du logiciel utilisé.
- Testez le moyen le plus sûr et le plus adéquat pour faire jouer les vidéos de cours en ligne.
- Faites en sorte de fournir aux candidats un autre moyen de vous contacter (téléphone ou courriel), autre que le format en direct. Vous pouvez également faire appel à un autre membre du personnel en ligne pour gérer les questions « en coulisse ».
- Rendez la séance amusante et stimulante. Faites des pauses régulières (il est recommandé de faire des pauses de 5 à 10 minutes toutes les heures).

Milieu d'apprentissage

Que le cours soit suivi en personne ou en ligne, le milieu d'apprentissage est non seulement important, mais il influence aussi les apprenants et l'apprentissage. Les instructeurs doivent investir le temps et les efforts nécessaires pour créer un milieu d'apprentissage en ligne accueillant et positif.

Milieu physique (instructeur)

Votre milieu physique doit être sûr, calme et situé là où l'enseignement, l'évaluation et la supervision des apprenants peuvent avoir lieu.

Organisez votre espace de travail pour veiller à l'efficacité de l'enseignement : créez suffisamment d'espace pour un ordinateur portable ou de bureau, des notes, des manuels, ainsi que des documents comme des feuilles de présence, des plans de cours, etc. Un deuxième écran ou dispositif peut être nécessaire. Dans le cadre de pratiques optimales, l'instructeur devrait disposer d'un écran ou d'un appareil pour la transmission vidéo et le partage d'écran, ainsi que d'un autre écran ou appareil pour les messages privés, les courriels et d'autres méthodes de communication avec les apprenants.

Local de classe (apprenants)

Tout comme l'espace de l'instructeur doit être aménagé pour la réussite, l'espace de l'apprenant doit être aménagé de manière à favoriser l'apprentissage. On s'attend à ce que l'apprenant fasse preuve de professionnalisme, par exemple avoir une tenue vestimentaire appropriée et un lieu propice à l'apprentissage et exempt de distractions. Les apprenants ne doivent avoir aucune autre responsabilité pendant la séance en ligne.

Sécurité dans le cadre de l'enseignement

La sécurité en ligne est une priorité. Les instructeurs sont responsables de la sécurité du milieu d'apprentissage en ligne, notamment en donnant l'exemple d'un comportement approprié.

Fournissez aux apprenants les règles de comportement en ligne appropriées, les notions de confidentialité et les règles d'affiliés pertinentes relatives à l'apprentissage en ligne. Il peut s'agir de ne pas publier de photos de la classe, de ne communiquer en privé qu'avec l'instructeur, etc.

Faites en sorte que la plateforme d'apprentissage soit sécurisée et accessible uniquement par les apprenants du cours.

Gestion des classes

La gestion d'une classe en ligne est différente de celle d'une classe en personne. Bien que certaines des mêmes stratégies puissent être efficaces (établir des attentes et des routines), leur mise en œuvre varie. Les apprenants peuvent avoir eu des expériences très différentes en ligne et il est important de préparer le terrain. Il est impératif d'avoir confiance et de savoir s'adapter pour gérer efficacement une classe en ligne.

- ☑️ Confirmez et consignez la présence des candidats à chaque séance. Insistez sur le fait que les candidats doivent être présents pendant toute la séance et y participer.
- ☑️ La caméra des apprenants doit être en marche et ces derniers doivent être capables d'allumer leur microphone pour participer pleinement à la classe.
- ☑️ Expliquez les procédures de communication entre les apprenants et le formateur.

Établissez les normes et protocoles relatifs à l'utilisation de la caméra et du microphone, à l'envoi de messages à l'instructeur, aux questions, etc.

- ☑️ Examinez les méthodes de communication appropriées, y compris l'orthographe, la grammaire et le choix des mots appropriés.

Mise sur pied d'un milieu d'apprentissage collaboratif

Les systèmes de gestion de l'apprentissage sont de plus en plus conviviaux et permettent d'établir un milieu d'apprentissage collaboratif. L'enseignement en ligne des cours de la Société de sauvetage exige une participation active. Le fait de travailler ensemble en ligne peut être enrichissant et permettre aux apprenants d'établir un lien social. Les salles de réunion, les discussions en ligne, les courriels et les conversations vidéo privées sont autant de moyens pour les apprenants de collaborer. La plupart des systèmes de gestion de l'apprentissage offrent ces options pour améliorer l'expérience et permettre aux apprenants de travailler en équipe.

Conflits et comportements difficiles

Les mêmes stratégies et suggestions pour l'apprentissage en personne s'appliquent à l'apprentissage en ligne. En adoptant un comportement approprié et en vous assurant que les apprenants comprennent les attentes, vous réduirez les conflits.

Les apprenants apportent à leur classe en ligne une série d'expériences d'apprentissage virtuel antérieures. Des expériences négatives peuvent donner lieu à des comportements difficiles. Essayez de déterminer la cause d'un comportement difficile et utilisez les mêmes stratégies que pour les cours en personne pour prévenir et gérer les problèmes.

Essayez de rappeler aux apprenants de la classe les comportements appropriés au début de chaque séance. Si cela ne fonctionne pas, vous devrez peut-être vous concentrer sur un aspect ou une attente (la plus difficile) à chaque cours. Par exemple, « Dans le cours d'aujourd'hui, nous allons seulement parler ou encore allumer notre microphone quand je vous le demande. Au prochain cours, nous pourrions nous concentrer sur la façon de mettre votre caméra en marche quand vous parlez. »

Enseignement en ligne

Toutes les approches pédagogiques employées en personne peuvent être utilisées en ligne. Le contenu des cours peut être transmis au moyen de diverses options, notamment des classes virtuelles, des vidéos, des devoirs, des travaux et activités de groupe, des présentations de candidats, des démonstrations, des diapositives PowerPoint, des jeux-questionnaires, des cahiers d'exercices, des documents à distribuer et des activités virtuelles interactives en temps réel.

Utilisez diverses méthodes d'enseignement adaptées à votre public.

Importance de la communication

L'apprentissage en ligne comprend la communication verbale et non verbale, mais aussi la communication écrite sous la forme de messages de clavardage et de courriels. Vérifiez vos messages avant de les envoyer pour vous assurer que les mots du message correspondent au ton de ce que vous essayez de transmettre.

La communication non verbale peut être difficile à interpréter. Le langage corporel – les indices non verbaux visibles lors de séances en personne – ne se voit pas toujours en ligne. L'absence de ces indices peut créer des problèmes ou prêter à confusion pour l'instructeur et l'apprenant en ligne.

Discussions

Lors de l'utilisation d'une salle de réunion, il est plus efficace d'assigner une tâche en particulier qui sera reprise ensuite avec l'ensemble du groupe que d'envoyer les apprenants dans une salle de réunion pour avoir des discussions. Par exemple : discuter d'un document Word partagé, saisir une diapositive sur Jamboard, participer à une salle d'évasion virtuelle, remplir un formulaire en ligne ou créer une présentation PowerPoint.

Vérifications, commentaires et évaluation

Tout au long de la formation en ligne, prévoyez des vérifications et des évaluations régulières de l'apprentissage pour vous assurer que les candidats participent, qu'ils comprennent le contenu et qu'ils sont capables d'appliquer leur apprentissage. Encouragez l'autoévaluation.

L'utilisation de jeux-questionnaires, de séances de questions-réponses, de présentations et de fiches d'évaluation par les pairs ou d'autoévaluation peut être utile. En outre, l'apprentissage peut être évalué de manière conventionnelle sur les plateformes d'apprentissage au moyen de questions-réponses entre l'enseignant et les étudiants.

Les commentaires sont tout aussi importants en ligne que dans des situations d'enseignement en personne. Passez en revue les caractéristiques de commentaires efficaces au chapitre 8.

Pour les cours d'apprentissage mixte nécessitant des démonstrations de compétences pratiques sur le terrain ou dans l'eau, la majeure partie de l'enseignement devrait être programmée en ligne, l'évaluation pratique occupant la majeure partie des séances en personne. Le cas échéant, vous pouvez enseigner les compétences pratiques en ligne et encourager les apprenants à s'exercer avant la tenue des séances en personne.

Lors de la planification des séances en personne, prévoyez du temps pour récapituler les points clés de la partie en ligne du cours mixte afin de confirmer que les candidats ont retenu les renseignements et qu'ils sont prêts pour l'évaluation.

Les séances dans l'eau ne peuvent pas être évaluées en ligne.

Lors des cours virtuels, l'enseignement et l'évaluation se font en ligne. L'instructeur devra alors utiliser des stratégies qui donnent aux candidats l'occasion de démontrer efficacement les critères d'évaluation, c'est-à-dire les Éléments à voir ou les Objectifs d'apprentissage, selon le cours.

Lors du choix des stratégies ou des méthodes d'évaluation, considérez attentivement les exigences en matière de temps et de technologie et prévoyez un plan de rechange en cas de problèmes techniques (p. ex., des problèmes d'Internet).

