

# Déroulement d'une VISIOCONFERENCE en classe de LANGUES

## Quelques conseils pratiques

Synthèse d'un diaporama réalisé par la MATICE de Montpellier

Source : <http://pedagogie.ac-montpellier.fr/disciplines/anglais/international/videoconference.html>

### Objectifs :

lister une série de questions que peuvent se poser des collègues qui souhaitent 'débuter' dans la visioconférence en langues.

faire le tour des problèmes que l'on peut rencontrer .....et essayer d'apporter des solutions !

### Quelles utilisations ?

échanges linguistiques virtuels

partage d'un assistant

intervenants collègue vers écoles

collaboration entre collègues étrangers

soutien pour les langues rares

formation à distance / préparation de stages

master classes / conférences

sessions enregistrées

partage de documents en synchrone

commissions harmonisation examens

événements particuliers et ponctuels, tels que "Journée Européenne des Langues", "Earth Day",

.....

tout ce qui reste à inventer.

### Quel matériel ?

Webconferencing avec un ordinateur connecté à Internet, un navigateur, une webcam de qualité, une paire de micro-casques.

Visioconférence sur IP pour une qualité supérieure sans coût supplémentaire à l'exception d'une caméra dédiée.

### Quels problèmes ?

Problème: « Mon interlocuteur à distance n'est pas dans la salle virtuelle le jour J à l'heure H. »

Solution: établir en début d'année un planning des rencontres à venir (calendrier des congés, décalages horaires, changements de saison)

Solution: un téléphone portable pour appeler, envoyer texto, être joignable.

Problème: « La connexion ne se fait pas. »

Solution: tester le matériel au moins une demi-heure avant pour se laisser le temps d'identifier la cause.

Une fois la connexion établie pendant les tests, ne plus se déconnecter.

Problème: « Le premier contact classe à classe n'est pas un vrai succès. »

Solution: les collègues impliqués dans le projet auront déjà communiqué entre-eux avec ce matériel en situation réelle.

Problème: « J'ai trop d'élèves en classe entière. »

Solution: un groupe travaille en parallèle sur des ordinateurs ou sur papier dans la même salle ou une salle attenante.

Problème: « On ne voit pas tous mes élèves à l'écran. »

Solution: Eviter de déplacer la caméra ou de zoomer/dézoomer en permanence. Les élèves qui parlent se placent à l'avant-scène, puis on tourne.

Problème: « La caméra filme mes élèves à contre-jour. »

Solution: Il faut pouvoir éclairer les intervenants seulement (projecteur?) et pas l'écran de projection qui doit rester visible. La salle est équipée de rideaux.

Problème: « J'ai l'impression que mon interlocuteur ne me regarde jamais dans les yeux. »

Solution: Problème classique de parallaxe. Il faut placer les caméras le plus près possible de la surface de projection en hauteur ( $2/3 - 1/3$  vertical)

Problème: « Qui est en train de parler en face ? »

Solution: Exiger des intervenants qu'ils lèvent la main avant chaque prise de parole.

Problème: « On entend tous les bruits de la salle à distance et on a du mal à saisir ce que dit l'intervenant. »

Solution: micro de salle ou micro unique mobile? Un microphone unique (filaire ou HF) ne capte que la voix du locuteur et évite les problèmes de réverbération qui nuisent à la clarté du message.

Problème: « Les élèves se penchent sur le micro pour parler et perdent le contact visuel. »

Solution: Un microphone unique (filaire ou HF) permet en plus de localiser celui ou celle qui parle.

Problème: « Il y a un écho ou une réverbération gênante. »

Solution: Utiliser un micro anti-écho (PVX Communicator), activer l'anti-écho, choisir une salle plus petite ou améliorer l'acoustique de la salle (panneaux?).

Problème: « Bruits de feuilles assourdissant. »

Solution: Celui qui est près du micro, mais qui ne parle pas, oublie que le micro amplifie le bruit des feuilles qu'il tourne ou du stylo avec lequel il bat la mesure. Petit rappel à l'ordre.

Problème: « Un dialogue naturel est difficile à cause du retard son. »

Solution: Le son est bien synchro avec l'image, mais couper la parole à son interlocuteur est impossible, et c'est tant mieux. Attendre toujours la fin de la phrase.

On peut réagir en visuel par mimiques, gestes, ...

Problème: « Mes élèves rient ou réagissent bruyamment et gênent les échanges. »

Solution: Inévitable au début, ensuite imposer une discipline d'acier. Une feuille de consignes est à travailler avec les élèves avant la séance. On peut montrer des extraits enregistrés avant pour qu'ils ne soient pas trop surpris le jour J.

Problème: « Mes élèves bavardent entre eux, se concertent trop et oublient leurs interlocuteurs. »

Solution: Acceptable en travail 'normal', mais à bannir en visio car les interlocuteurs sont noyés dans le bruit et perdent le fil. Le professeur (ou un élève) distribue la parole et impose le silence.

Problème: « Les élèves sont inattentifs et n'écoutent pas leur interlocuteur. »

Solution: Une grille, des choses à noter en permanence obligent à se concentrer.

On peut demander dans la foulée une reformulation dans sa langue de ce qui vient d'être dit.

On peut évaluer le comportement pendant la séance et le noter.

Problème: « Mes élèves ne réagissent pas au message de leur interlocuteur, ils passent à une autre question/rubrique sans réagir. »

Solution: Le professeur doit être vigilant et être directif (Stop! Freeze! React! What did he/she say?)

Le lexique de l'empathie est à travailler en amont.

Problème: « Mes élèves passent leur temps à écrire et perdent le contact visuel. »  
Solution: Nommer un secrétaire de séance ou donner comme consigne 'mémoriser' (qui peut être évalué). On peut aussi enregistrer les visios pour une prise de notes différée.

Problème: « Il y a des silences lourds et des temps morts. »  
Solution: Un metteur en scène est indispensable (professeur ou élève désigné) pour insuffler un rythme aux échanges.

Problème: « La communication demeure impersonnelle et les élèves se sentent peu impliqués. »  
Solution: Présentation systématique au début de son intervention (My name is ...) et cavalier ou badge géant pour être identifié.  
Insister sur 'Appelez-les par leur prénom'

Problème: « Les élèves ont du mal à comprendre ce qui est dit par le locuteur natif. »  
Solution: Le thème, sujet du jour aura été préparé pour 'sensibiliser' au lexique nécessaire.  
Penser à toutes les expressions utiles et demander reformulation plutôt que répétition.

Problème: « Certains élèves ressentent une gêne importante. »  
Solution: Dédramatiser et éviter de projeter leur propre image car ils ont tendance à trop s'observer (au détriment de l'interlocuteur) et trop se surveiller.

Problème: « Mes élèves manquent d'expression et d'empathie. »  
Solution: Travail préalable avec collègue de lettres (théâtre) sur la communication, la gestuelle, etc.

Problème: « Les productions orales des élèves sont trop complexes et le vocabulaire utilisé trop difficile. »  
Solution: C'est le problème du support préparé à l'avance et lu à haute voix.  
Entraînement avec l'assistant, travail sur la reformulation, questions fermées,...

Problème: « Les élèves n'articulent pas assez, parlent trop vite ou à voix faible. »  
Solution: Travail en amont sur la diction, l'articulation, la prosodie, l'intonation, le volume de la voix pour la clarté du message.

Problème: « Les élèves déchiffrent mal les prénoms étrangers peu courants pour des Français. »  
Solution: On fait épeler ou mieux encore on utilise un marqueur et une grande feuille pour se montrer de l'écrit. (penser aux visuels).

Problème: « Effets psychoaffectifs de la communication – une première expérience peut être anxiogène. »  
Solution: Montrer des vidéos de sessions passées. Le stress passe avec le temps et la répétition de l'expérience.