  **Comment enseigner la validation *en ligne***

**Programme pour les participants**

|  |  |
| --- | --- |
| **Réunion d’introduction, apprentissage autonome** +/- 1 heure 30 minutes | |
| **Sujets/thèmes/contenus** | **Activité des participants** | |
| Vidéo 1: les principes du télé-enseignement (4:53)  Vidéo 2: Types d’apprentissage en ligne (2:30)  Vidéo 3: Les méthodes de formation en ligne (3:48)  Vidéo 4: Techniques pédagogiques (2:11)  Vidéo 5: Présence à l’écran (3:51)  Vidéo 6: le rôle de l’enseignant (3:07) | Regarder les vidéos et faire le travail demandé.  La durée des vidéos est indiquée.  Le travail personnel se trouve sur la page web de la formation après chaque vidéo - Ils n’excèdent jamais 10 minutes chacun. | |
| **SESSION 1 : COMMENCER À TRAVAILLER SUR INTERNET** 2 heures | |
| Objectifs pédagogiques :   * Être capable de démarrer une réunion Zoom * Savoir naviguer d’une fenêtre à l’autre et d’une application à l’autre * Comprendre les bonnes pratiques des réunions en ligne * Avoir un compte Google Drive et pouvoir télécharger des documents à partir de celui-ci |  | |
| **Sujets/thèmes/contenus**  Les bases de la réunion Zoom  Paramètres vidéo et audio  Muet & fil de discussion/chat  Changement d’écran/partage d’écran | **Activité des participants**  Mettre en pratique toutes les compétences | |
| Utilisation de GoogleDrive  Mise en ligne et téléchargement de documents  Travailler sur google drive et sur votre ordinateur  Partager des documents |  | |
|  |  | |
| **SESSION 2 : Zoom, les fonctionnalités de GoogleDrive, les plateformes d’enseignement et leurs utilisations** 2 heures | |
| Prérequis avant de commencer la session 2 :   * Se sentir à l’aise pour ouvrir une réunion Zoom * Naviguer d’une fenêtre à l’autre et d’une application à l’autre * Comprendre les bonnes pratiques des réunions en ligne * Avoir un compte GoogleDrive et pouvoir y télécharger des documents   Nous vous encourageons à faire la session 1 si vous n’êtes pas à l’aise avec ces compétences ou à vous former en individuel. Il existe de nombreuses vidéos YouTube disponibles lorsque vous cherchez Comment utiliser Google Drive, mais en voici une qui semble facile à suivre. | |
| **Sujets/thèmes/contenus** | **Activité des participants** | |
| Objectifs pédagogiques :   * Être capable d’utiliser le chat Zoom, les sondages, la répartition en salles, de partager son écran et d’utiliser le tableau blanc * Savoir créer un formulaire Google et l’envoyer aux participants * Savoir utiliser une boite mail et l’utilité du travail personnel |  | |
| Générer de l’engagement  Types d’évaluations | Utiliser des documents collaboratifs Google  Utiliser les sondages, les enquêtes  S’entraîner à rédiger des questions de sondage et de quiz  S’entraîner à utiliser un tableau blanc  Travailler dans les salles de réunion séparées et explorer les outils disponibles | |
| Formulaires Google | S’entraîner à créer un formulaire Google  Partager son travail avec d’autres participants | |
| Les fonctionnalités du chat  Utilisation des e-mails en dehors de la formation | Discuter des avantages et inconvénients de l’utilisation du chat ainsi que des e-mails | |
| Travail personnel | Discuter de la manière d’utiliser les travaux personnels et de collaborer ensemble. Établir une liste de travaux compatibles avec la formation à la Validation. | |
| **Session 3 : Construire un programme de formation en ligne** 2 heures | |
| **Sujets/thèmes/contenus** | **Activité des participants** | |
| Objectifs pédagogiques :  Travailler en groupe pour développer un guide d’enseignement sur un thème de Validation qui correspond aux principes pédagogiques adéquats. |  | |
| L’éthique :  Droits de propriété intellectuelle  Confidentialité et enregistrement des sessions Zoom  Confidentialité concernant les sessions de validation enregistrées avec les patients. | Discussion et réflexion sur le matériel donné | |
| Revoir les différences entre la présentation d’un thème de validation en ligne et en face à face. | S’exercer en groupe sur les approches et les outils qui fonctionnent le mieux pour chaque thème. | |
| Introduction du format du guide pédagogique | En petits groupes, choisir un thème de validation et l’adapter en ligne en utilisant le format « Guide pédagogique ». Être créatif. Utiliser toutes les méthodes appropriées. | |
| Feed-back et évaluation | Chaque groupe présente ses travaux et reçoit un feed-back des autres | |
| Travail intersession | Travail personnel :  Créer le scénario pour un webinaire d’une heure et présenter une section de cinq minutes, en utilisant au moins un des outils appris aujourd’hui. | |
| **Session 4 : Présentations et feed-back** 3 heures  Après 2 semaines pour préparer la présentation | |
| **Sujets/thèmes/contenus** | **Activité des participants** | |
| Objectifs pédagogiques :   * Expérimenter le télé-enseignement * Obtenir un feed-back en vue d’un développement ultérieur |  | |
| En petits groupes  - Il y aura un responsable pour chaque groupe  - Une personne s’assure du respect du temps imparti  - Il est possible de demander à chaque personne d’être responsable d’une ou deux sections de l’évaluation.  - Ces rôles peuvent tourner.  - Appelez l’enseignant si vous avez besoin d’aide ou si vous avez une question | En petits groupes, répartir les rôles et si vous souhaitez organiser des rotations : gardien du temps, évaluation de chaque section de l’évaluation. | |
| **Clôture** |  | |