

Respect des règles de visioconférence

AVANT

Vérifier votre poste de travail

- Brancher votre **ordinateur sur secteur** pour éviter d'être à court de batterie.
- Utiliser de préférence **un casque et un micro** pour éviter les bruits de fond.
- Utiliser **votre câble (ethernet)** plutôt qu'un réseau wifi.

Vérifier votre environnement de travail

- Choisir une **pièce bien éclairée** pour la qualité de l'image.
- **Ne pas se placer à contre-jour.**
- Choisir **un fond neutre.**

Anticiper les interruptions possibles

- Mettre son téléphone sur **silencieux ou mode avion.**
- **Prévenir son entourage** pour ne pas être dérangé.
- Passer aux toilettes !

PENDANT

Aménager de bonnes conditions de travail

- Éviter les autres téléchargements le temps de la visioconférence.
- Prévoir de quoi **prendre des notes.**
- Prévoir de préférence **une gourde** à un verre d'eau qui risquerait de se renverser.

Permettre le bon déroulement de la séance

- **Avoir ses cours et son matériel** à portée de main.
- Envoyer un message '**Bonjour !**' pour signaler sa présence.
- Prendre connaissance du **plan de la séance** en attendant le début du cours.

Faciliter les interactions

- **Laisser la caméra allumée** sauf si la connexion est lente.
- **N'activer son micro que pour parler !**
- **Faire signe** (de la main ou par message) en cas de difficulté.

APRÈS

Retravailler son cours

- **Reprendre ce qui a été vu.**
- Relire ses notes.
- Revoir les activités.

S'organiser entre deux cours

- **Bien gérer son temps.**
- Varier ses activités.

Se préparer pour le cours suivant

- Faire le travail demandé.
- **Envoyer son travail dans les temps.**

Garder le lien

- **Collaborer** avec tous les élèves du cours.
- **Demander de l'aide** si nécessaire.