Présentiel ? Distanciel ?

Animer un groupe à distance via des espaces collaboratifs

OBJECTIFS

- Créer des espaces et des temps d'interaction à distance ;
- Favoriser l'implication des participants en distanciel ;
- Transformer ses supports et méthodologies d'animation.

DESCRIPTION

L'animation d'un espace de travail collaboratif s'opère sur des temps asynchrones. Ce qui requiert des modalités et techniques d'animation spécifiques. Cette fiche vous donnera les éléments clés pour maîtriser l'animation de ce type d'espace.

SOCLE COMMUN

- Domaine 2 : Les méthodes et outils pour apprendre

Mobiliser des outils numériques pour apprendre, échanger, communiquer

RESSOURCES

Les outils d'organisation d'espaces de travail que vous pouvez utiliser :

- **Slack** : découvrez l'outil et un tutoriel pour mieux le maîtriser
- **Discord** : découvrez l'outil et un tutoriel pour mieux le maîtriser

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- un ordinateur (équipé d'une caméra, d'un micro et d'une sortie son)

- une connexion internet

Method

A TITRE INDICATIF, UN PETIT COMPARATIF ENTRE L'OUTIL DISCORD ET L'OUTIL SLACK :

- **Discord** : la majorité des fonctionnalités de Discord sont accessibles gratuitement. Un abonnement payant donne accès à de petites fonctionnalités supplémentaires, mais non essentielles. L'administrateur de l'espace peut renseigner la thématique de son espace, une préconfiguration automatique lui sera alors proposée. Entre autres, une préconfiguration de l'espace, pensée spécialement pour l'animation d'espaces éducatifs, est proposée. Initialement, Discord est un espace collaboratif destiné aux joueurs de jeux vidéo en ligne. Son design, son organisation, son animation sont donc assez ludiques et les adolescents sont généralement familiers de l'outil.
- **Slack** : l'outil est gratuit, mais l'abonnement à une solution payante offre un plus grand nombre de fonctionnalités. L'outil est plus professionnel, il est d'ailleurs majoritairement utilisé par les entreprises ou des professionnels. Slack offre par ailleurs la possibilité de connecter l'espace à d'autres outils numériques (comme Google drive par exemple).

ETAPE 1 : L'ORGANISATION DE L'ESPACE :

Dans l'animation de temps en distanciel, il faut distinguer les temps synchrones et les temps asynchrones :

- les temps synchrones : ils correspondent aux temps où des individus sont connectés en simultané sur un espace numérique. Les classes virtuelles, les temps en visioconférences, sont par exemple des temps synchrones ;
- les temps asynchrones : ils correspondent à des temps de connexion individualisés. Réviser un cours en ligne, travailler sur une activité individuelle, sont par exemple des moments de connexion asynchrones.

Si les temps asynchrones demandent une implication individuelle plus forte, le rôle de l'animateur n'est pas moins important pour autant, bien au contraire. Pour que tous les membres d'un groupe continuent de s'impliquer, il est très important que les interactions soient possibles, riches et fréquentes y compris hors des temps synchrones.

Pour que l'organisation et l'animation des temps asynchrones soient possibles, l'animateur doit créer un espace de travail collaboratif. Pour cela, il peut utiliser l'outil Slack ou l'outil Discord. Ces deux outils lui permettront :

- de transmettre des informations, des documents, mais aussi de répondre aux différentes questions du groupe ;
- de créer des chaînes de discussions thématiques. Les échanges pourront ainsi être plus organisés, et l'accès aux informations davantage simplifié et plus précis ;
- de créer des sous-groupes de travail, pour que les travaux de groupes qui débutent en visioconférence puissent se poursuivre après celle-ci ;
- d'avoir un espace de chat pour que l'animateur puisse engager des discussions avec les membres du groupe, et que les membres du groupe puissent dialoguer entre eux de façon fluide.

Avant d'ouvrir l'accès à l'espace collaboratif, il est essentiel que l'animateur puisse organiser et préparer l'espace en amont. Il devra notamment choisir l'outil sur lequel il hébergera son groupe de travail.

ETAPE 2 : ANIMER SON ESPACE :

Une fois l'outil choisi, l'animateur devra déterminer quelques paramètres essentiels :

- définir les paramètres généraux de l'espace (notamment les paramètres de permission et d'invitation) ;
- créer une chaîne d'accueil : cette chaîne permettra à la fois de souhaiter la bienvenue à l'ensemble des personnes connectées à l'espace, mais aussi de définir les règles de l'espace et de les mettre à disposition de tous ;
- définir les thématiques des différentes chaînes et y ajouter une description pour que les membres du groupe puissent comprendre à quoi correspond précisément chacune d'elle ;
- définir les espaces, les "salons" de travail privés, que les sous-groupes pourront directement intégrer.

Lorsque l'animateur aura paramétré son espace, il pourra le présenter à son groupe et les inviter à le rejoindre. Organiser un temps de présentation de l'espace, pour pouvoir y détailler les règles, les fonctionnalités et répondre aux questions du groupe est vivement recommandé. Lorsque les membres du groupe auront pris en main l'outil, l'animateur devra adopter un certain nombre de réflexes pour que l'espace soit vivant, dynamique et donc que l'animation de l'espace collaboratif soit efficace :

- **publier très régulièrement des messages, des contenus** : ces contenus peuvent être textuels ou multimédias. L'essentiel, c'est qu'ils permettent de nourrir et d'enrichir les réflexions et le travail des membres de l'espace collaboratif. En publier régulièrement favorisera par ailleurs les interactions et rendra l'espace plus dynamique ;
- **répondre aux questions ou aux messages des membres, interagir au maximum** : il n'est pas capital de répondre de façon immédiate, en revanche il est très important de ne pas laisser trop longtemps de questions ou de messages sans réponses. Il faut interagir de façon régulière ;
- **mettre en valeur les réalisations des membres du groupe** : c'est important à la fois pour valoriser leur travail (et donc leur donner envie de continuer à s'impliquer), mais également pour favoriser l'engagement des autres membres ;
- **veiller à ce que les échanges restent cordiaux** : comme sur tout espace collaboratif, il sera probablement nécessaire de faire un peu de modération, pour veiller à ce que les échanges restent bienveillants ;
- **rappeler l'usage et l'existence de l'espace sur les temps synchrones** : lors des temps en visioconférence, un petit rappel de l'existence de l'espace, des échanges ou des dynamiques qui s'y opèrent permet à la fois de maintenir l'engagement des membres et de répondre à leurs questions.