

Quelques points d'attention pour la préparation et l'animation de séances d'analyse de pratiques en visioconférence

Marc Thiébaud

Psychologue, spécialiste de l'accompagnement
et de l'animation de groupe, Suisse
thiebaud@formation.ch

Résumé

Les analyses de pratiques professionnelles (APP) à distance nécessitent certaines adaptations par rapport aux modalités utilisées en présentiel. Celles-ci relèvent à la fois de paramètres techniques (liés à la visioconférence) et d'aspects relatifs notamment à leur déroulement et au processus d'implication et de communication entre participants. Ce texte propose une liste de questions et de points de vigilance utiles pour la préparation et l'animation de telles APP.

Mots-clés

distance, visioconférence, communication, animation, points d'attention

Catégorie d'article

Texte de réflexion en lien avec des pratiques, techniques et outils au service de l'analyse de pratiques

Référencement

Thiébaud, M. (2020). Quelques ressources et points de vigilance pour l'animation de séances d'analyse de pratiques à distance. In *Revue de l'analyse de pratiques professionnelles*, No 17, pp. 52-61. <http://www.analysedepratique.org/?p=3742>.

Les articles de la revue de l'analyse de pratiques professionnelles paraissent uniquement en format électronique et sont en libre consultation sur le site internet www.analysedepratique.org. Ils sont sous licence Creative Common 3.0 « Paternité – pas de modification », ce qui signifie qu'ils peuvent être imprimés ou transmis librement à condition qu'ils ne soient pas modifiés et que soient mentionnés le nom de la revue, l'auteur et la référence du document.

Les analyses de pratiques réalisées en visioconférence montrent qu'un travail de qualité peut être assuré, pour autant qu'elles soient bien préparées et que certains points de vigilance soient observés.

Les éléments ci-après sont présentés sous la forme d'une liste de questions et de points d'attention. Ils sont basés sur mes expériences d'analyse de pratiques par visioconférence et sur de fructueux échanges avec des collègues que je remercie chaleureusement. Des informations trouvées sur internet ont également nourri ma réflexion.

1. En amont

<i>Le groupe d'APP</i>	
Les participants se connaissent-ils déjà ?	Il est préférable d'avoir eu l'occasion de se rencontrer auparavant en présentiel. Si ce n'est pas le cas, il peut s'avérer nécessaire de prévoir une séance consacrée entièrement à se connaître, constituer le groupe, mettre en place son fonctionnement.
Quelle dynamique dans le groupe ?	Selon les vécus, l'histoire, la dynamique du groupe, la sécurité et la confiance développée, une séance à distance sera plus ou moins bienvenue et facile à animer. La qualité de la communication, les capacités d'autorégulation et de métacommunication sont des atouts particulièrement appréciables pour un travail en visioconférence. Plus celles-ci sont présentes, plus l'animateur pourra compter sur le groupe.
Quelle expérience de l'APP les participants ont-ils ?	Il est utile de pouvoir s'appuyer sur des méthodes de travail déjà expérimentées. Au besoin, l'animateur pourra donner un document qui précise ou rappelle les principes et les étapes du déroulement d'une séance d'APP.
Quelles compétences y a-t-il dans le groupe relativement aux aspects techniques ?	Si certains participants n'ont pas l'habitude de travailler par visioconférence, il peut être utile de leur fournir de l'information et de prévoir un essai préalable avec eux. Il y a aussi la possibilité qu'ils s'entraident en s'informant préalablement.
Quelle taille ?	Au-delà de huit personnes, l'animation à distance devient plus délicate, autant pour voir les personnes simultanément (affichage par mosaïque) que pour la circulation de la parole dans le groupe.

<i>Les objectifs et ambitions pour la séance</i>	
<p>Y a-t-il besoin de cette séance ? Quels sens peut-elle avoir ? Quels objectifs privilégier ?</p>	<p>Vérifier dans quelle mesure une séance à distance est demandée et souhaitée par les participants et s'ils donnent tous leur accord pour qu'elle ait lieu.</p> <p>Les objectifs seront peut-être à modifier, les ambitions à réduire par rapport à une séance en présentiel.</p> <p>Parfois, les participants ont besoin de retrouver du lien et de partager leurs préoccupations et expériences, ce qui peut prendre de la place par rapport à d'autres objectifs d'analyse de la pratique</p>
<p>Quelles modalités de travail envisager ?</p>	<p>En lien avec les objectifs privilégier, il peut être nécessaire d'adapter le processus utilisé habituellement pour l'analyse de pratiques.</p> <p>Le travail à distance peut être l'occasion d'expérimenter aussi d'autres modalités de travail (échange sur les pratiques, écriture, pauses réflexives, etc.)</p>
<p>Quelle durée de séance prévoir ?</p>	<p>La communication à distance nécessite d'avoir suffisamment de temps.</p> <p>Cependant, au-delà de deux heures à 2h30, la fatigue se fait largement sentir, même si une pause peut être prévue.</p>

2. En préparation avant la séance

<i>Pour l'animateur</i>	
<p>Quelles informations transmettre aux participant préalablement ?</p>	<p>Outre le lien de connexion et des informations techniques utiles, il peut être aidant et sécurisant de donner avant la séance aux participants des indications par rapport au déroulement prévu.</p> <p>Parfois, l'animateur questionnera au préalable les participants sur leurs éventuelles appréhensions par rapport à la visioconférence ainsi que sur leurs attentes afin de pouvoir mieux se préparer.</p>
<i>En ce qui concerne les participants</i>	
<p>Quel équipement prévoir ?</p>	<p>Il est préférable d'utiliser un ordinateur (plutôt qu'une tablette ou un téléphone portable), plus confortable pour voir sur l'écran tous les interlocuteurs.</p> <p>Une connexion Internet de bonne qualité et un navigateur avec la dernière mise à jour sont recommandés (certains</p>

	<p>systèmes demandent par ailleurs l'utilisation d'un navigateur particulier ou l'installation d'une extension).</p> <p>Si l'outil de visioconférence adopté n'a pas encore été expérimenté, faire un essai préalable épargnera du stress le jour J.</p> <p>Il peut s'avérer nécessaire de vérifier aussi la bonne sélection du micro et de la caméra et leur fonctionnement.</p>
Comment s'installer ?	<p>Prendre le temps de se préparer à la séance.</p> <p>Choisir un lieu confortable et calme autant que possible.</p> <p>La caméra (webcam) devrait être autant que possible à la hauteur des yeux, à une distance ni trop proche ni trop lointaine, et proche de l'écran (ou intégrée).</p> <p>S'efforcer de parler en regardant la caméra.</p> <p>Il est recommandé d'éviter le contre-jour, de prévoir, au besoin, une lumière latérale.</p> <p>Vérifier l'arrière-plan : qu'est-ce que l'on veut donner à voir de son chez-soi ? (il est parfois possible de flotter l'arrière-plan).</p>
<i>Autres aspects qui peuvent être anticipés</i>	
Comment choisir l'exposant ?	<p>Le choix de l'exposant pour une analyse de pratiques est parfois chronophage. Il peut être intéressant de communiquer avec les participants quelques jours avant la séance pour identifier là où les personnes qui seraient intéressées à être exposant... éventuellement à faire le choix avant la séance.</p>
Que faire si quelqu'un rencontre un problème pour se connecter pour la séance ?	<p>Il est utile de proposer aux participants de se connecter 10 à 15 minutes avant le début proprement dit de la séance de manière à leur permettre de vérifier leur connexion.</p> <p>En cas de problème, ils devraient disposer d'un numéro de téléphone (ou, à défaut, d'un contact par mail) pour informer l'animateur de la difficulté rencontrée pour se connecter.</p>

3. Durant la séance

<i>Accueil, inclusion et sens</i>	
Quel accueil prévoir pour les participants ?	<p>Généralement, les premiers contacts se font de manière assez spontanée au fur et à mesure que chacun se connecte.</p> <p>A distance, il n'est cependant pas possible de se souhaiter la bienvenue de la manière habituelle. Durant ces échanges informels, l'animateur veillera à accueillir les « arrivants » dès qu'ils sont connectés et favorisera un climat détendu jusqu'à ce que tout le monde soit présent.</p>
Que faire sur le plan technique ?	<p>Généralement, la vérification de l'image et du son occupe aussi la parole durant les premiers contacts.</p> <p>Des ajustements techniques (orientation de la caméra par exemple) peuvent être proposés à l'un ou l'autre des participants si nécessaire.</p> <p>Il faut être préparé à l'éventualité qu'une personne rencontre des difficultés techniques (si nécessaire, dans l'attente qu'elle puisse être résolue, un autre moyen de communication (téléphone par exemple) peut devoir être utilisé.</p>
Comment (re)constituer le groupe ?	<p>Il n'y a pas nécessairement lieu de procéder différemment qu'en présentiel. L'utilisation par exemple d'un photolangage apporté par l'animateur n'est pas possible. Cependant, chaque participant peut montrer une image ou un objet de choix, issu de son environnement.</p> <p>Souvent, le plus simple est aussi le mieux : un « tour de table » pour une « météo intérieure » et/ou un partage des vécus en lien avec la situation actuelle.</p>
Comment sécuriser les participants ?	<p>Partager les craintes vécues dans le groupe par rapport à cette séance au format inhabituel.</p> <p>Rappeler la bienveillance, particulièrement dans ce contexte.</p> <p>Il est utile aussi de développer un esprit de curiosité et d'apprentissage par rapport à la nouveauté (droit à l'erreur, exploration des difficultés rencontrées dans la communication par exemple pour approfondir la réflexion et le partage au sein du groupe, etc.).</p>

<p>Comment se relier au sens de la séance ?</p>	<p>Généralement, l'animateur rappellera les objectifs convenus préalablement et vérifiera avec les participants s'il y a d'autres attentes.</p>
<p><i>Organisation du déroulement et gestion du temps</i></p>	
<p>Comment animer le déroulement par étapes ?</p>	<p>Pour faciliter la séance à distance, il est utile d'expliciter fréquemment ce que l'on est en train de faire, situer l'étape actuelle dans le processus et son objectif, le focus d'analyse choisi, cas échéant, etc.</p> <p>Faire une petite synthèse de temps à autre et vérifier si les participants souhaitent la compléter.</p> <p>Comme en présentiel, inviter les participants à demander des clarifications ou régulation chaque fois que nécessaire.</p> <p>Il est possible de partager au besoin, par écrit (via partage d'écran) des notes sur le déroulé de la séance. L'exposant peut formuler par écrit sa demande, ses questions adressées au groupe. Le contrat et le focus pour le travail d'analyse peuvent être reformulés par écrit.</p>
<p>Quelles adaptations du processus à la réalité du travail distance ?</p>	<p>La visioconférence n'est pas propice à des temps de travail en sous-groupe, à la mobilisation du corps ou à la production de schémas ou dessins collectifs.</p> <p>Les processus et étapes dans le déroulement gagnent parfois à être plus simples et plus structurés qu'en présentiel.</p>
<p>Quels risques au niveau de la gestion du temps ?</p>	<p>La gestion du temps requiert beaucoup d'attention. Le risque de manquer de temps en fin de séance est encore plus important qu'en présentiel. Il est préférable de ne pas « voir trop grand » dès le départ.</p> <p>Généralement, en visioconférence, la communication prend plus de temps, même si chacun s'efforce d'être concis. Davantage d'ajustements dans la compréhension mutuelle sont souvent nécessaires.</p> <p>Convenir d'une personne gardienne du temps peut aider.</p>
<p><i>Communication et implication dans le groupe</i></p>	
<p>Quels moyens pour assurer la qualité de communication ?</p>	<p>Inviter les participants à s'exprimer en veillant à bien articuler leurs mots et en tendant à la concision.</p> <p>Quittancer, reformuler la compréhension autant de fois que c'est utile.</p>

	<p>Se souvenir que par visioconférence, une partie des signaux non verbaux et de la communication dans le groupe fera défaut. Une plus grande verbalisation sera donc nécessaire.</p> <p>Par ailleurs, il peut arriver que des problèmes techniques et un manque de qualité du son ou de l'image compliquent la communication. De la patience sera nécessaire.</p>
<p>Comment faire circuler la parole ?</p>	<p>Il importe de se donner des règles dans le groupe : signe pour demander la parole... et pour dire que l'on a terminé, utilisation d'un bâton de parole symbolique que l'on se passe, demande possible d'un temps d'arrêt, possibilité de demander quelque chose par la fonction <i>chat</i>, vérification auprès des personnes qui restent silencieuses si elles veulent s'exprimer, etc.).</p> <p>Faire circuler la parole en proposant des « tours de table » (chacun pouvant prendre son tour quand il le désire).</p> <p>Au fur et à mesure de la progression de la séance, le groupe apprend généralement à rebondir adéquatement pour une fluidité optimale des échanges (d'autant plus facilement si le groupe est de taille restreinte).</p> <p>La possibilité d'avoir en permanence un affichage en mosaïque (avec l'affichage simultané sur l'écran des visages de tous les interlocuteurs présents) facilite le « balayage » rapide des participants.</p>
<p>Qu'est-ce qui peut favoriser l'implication ?</p>	<p>Il est souhaitable que les participants puissent être disponibles pour l'échange et n'aient pas besoin de faire autre chose en parallèle (lire leurs mails, répondre au téléphone, consulter des informations sur Internet, etc.).</p> <p>Se souvenir que tout le monde a une vue rapprochée du visage de chacun, ce qui permet de percevoir le degré d'attention porté à la séance.</p> <p>Les échanges par visioconférence nécessitent une concentration et un effort soutenus. Il est utile de vérifier à plusieurs reprises la disponibilité de chacun et d'envisager des pauses au besoin.</p>
<p>Comment aider le confort de chacun ?</p>	<p>Développer les marques d'encouragement, d'approbation.</p> <p>Être attentif à quel niveau sont les énergies... et en parler.</p>

	<p>Vérifier auprès des participants comment est vécue la séance, si de la fatigue est en train de s'installer, si des inconforts sont ressentis, et réguler au besoin le processus de manière ouverte et transparente (les régulations sont généralement appréciées en travail par visioconférence).</p> <p>Chaque participant n'est pas également à l'aise avec la visioconférence. Certains sont plus auditifs, d'autres plus visuels, ou plus kinesthésiques...</p> <p>Il est fréquent que le degré d'attention par visioconférence soit accru. Cela peut générer cependant du stress. Dans un échange par écrans interposés, la plupart des participants ont tendance à perdre de la spontanéité et à être hésitant par rapport au moment opportun pour prendre la parole.</p> <p>Garder l'humour, se donner l'autorisation dans le groupe de ne pas être toujours parfaitement adéquat favorise un climat de détente pour les échanges.</p>
<p>Comment favoriser la réflexivité ?</p>	<p>De courtes pauses réflexives peuvent être particulièrement utiles dans les analyses de pratiques à distance. Notamment avant de passer à une nouvelle étape. Elles « reposent » aussi.</p> <p>Les participants peuvent être invités à prendre du recul en réfléchissant à une question du type : quelles lectures avons-nous privilégié dans l'analyse ? Quel écho cela a-t-il dans ma propre pratique ? Etc.</p> <p>L'écriture peut également être utilisée à bon escient.</p>
<p><i>Bilan et clôture de la séance</i></p>	
<p>Comment procéder au bilan ?</p>	<p>Compte tenu de la nouveauté de l'expérience et des caractéristiques d'un échange par visioconférence, il est particulièrement important de prendre un temps suffisant pour le bilan. Celui-ci comprendra les aspects habituellement compris en présentiel + les aspects spécifiques à la situation d'échanges à distance.</p>
<p>Comment clore ?</p>	<p>Par l'expression de la gratitude les uns vis-à-vis des autres... d'autant plus que le groupe a dû relever le défi de la communication par visioconférence.</p> <p>Éventuellement, cela peut être l'occasion de vérifier si le groupe serait prêt à une nouvelle rencontre à distance.</p>

4. Après la séance

<i>En prolongement à la séance</i>	
Quels partages possibles après la séance ?	<p>En présentiel, il arrive que des participants poursuivent des échanges informellement. Cela est possible également à distance, notamment par courriel, WhatsApp ou téléphone.</p> <p>Il peut être intéressant de proposer aux participants qui le souhaitent de communiquer par mail à l'ensemble du groupe un retour sur l'expérience vécue, voire sur des éléments d'éclairage complémentaires que le temps à disposition n'a pas permis d'exprimer.</p>
Que prévoir dans la perspective d'une nouvelle séance à distance ?	<p>Des apprentissages peuvent être développés par rapport au travail d'analyse de pratiques en visioconférence.</p> <p>Ceux-ci sont facilités si le groupe se donne le moyen d'échanger à ce propos d'une séance à l'autre. À cet effet, l'animateur peut envoyer une liste de questions du type :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Qu'est-ce qui m'a aidé à bien vivre la séance à distance ? -Qu'est-ce qui m'a empêché de bien vivre la séance ? -Qu'est-ce qui m'a manqué pour une expérience optimale? -Qu'est-ce que je suggère comme modification / améliorations pour la prochaine séance ?