

Petit guide du travail à distance !

Ce guide est inspiré d'un document réalisé par le Collège québécois de Sainte-Anne à Lachine.

1

Maintenir sa motivation

- Organiser les tâches** en lien avec le travail attendu : lecture, travaux, étude, visionnement d'une vidéo, etc.
- Planifiez un horaire équilibré** et respectez-le. Ça paraît ennuyeux, mais c'est la base de la réussite. Incluez les aspects suivants : tâches et cours, activités physiques, activités sociales, travail, sommeil. Même à la maison, il est important de suivre une routine comme si vous étiez à l'école.
- Si la pédagogie qui vous est proposée n'est pas active, soyez actif. Prenez des notes, posez-vous des questions.
- Ne vous énervez pas**: tout le monde a droit à l'erreur, et vous aussi. Notez vos difficultés
- N'hésitez pas à **demandez de l'aide** à vos professeurs, à vos camarades de classe, à un parent.
- Prenez des initiatives** pour votre réussite. Envoyez un mail à vos professeurs au besoin, organisez un groupe sur un réseau social pour poser des questions, etc.

Rappelez-vous vos objectifs ; inscrivez-les et affichez-les bien en vue pour vous motiver.

2

Optimiser son attention

S'il est parfois difficile de maintenir une écoute active en classe, il est encore plus difficile de garder un niveau d'attention optimal dans un cours en ligne. Plusieurs facteurs expliquent cette réalité : l'accès à plus de distractions, le manque d'interaction, la fatigue occasionnée par le temps d'exposition à l'écran, la surcharge de travail et la longueur des exposés.

- À la maison, les distractions sont plus nombreuses : gsm, tv, applications, réseaux sociaux, animal domestique, petit frère ou petite sœur, petit copain ou copine, musique, etc. Pendant un cours, fermez tous les appareils et applications et demandez si possible à ne pas être dérangé.
- Mettez-vous en mode d'apprentissage actif ; prenez des notes, interagissez.
- Être face à l'écran pendant des heures est fatigant pour les yeux et le cerveau. Faire des pauses actives et bouger est bénéfique !
- Afin de contrer la fatigue liée à l'exposition aux écrans, réduisez votre temps d'écran à l'extérieur des heures de classe.
- Privilégiez les collations santé et les repas légers avant les cours si vous ne voulez pas « cogner des clous ». La digestion est exigeante pour l'organisme.
- Maintenez une routine de sommeil régulière et saine. Comme un athlète, vous permettez ainsi à votre cerveau d'exceller. En plus, les neurones sont très actifs pendant le sommeil, ce qui consolide les apprentissages.

Soyez disciplinés !

3

Utiliser des méthodes efficaces

Un des facteurs importants de la réussite scolaire est la capacité à utiliser des méthodes et des stratégies de travail efficaces. C'est encore plus vrai en contexte d'apprentissage à distance, puisque l'étudiant doit faire preuve d'autonomie. L'étudiant doit aussi bien se connaître. Comment apprenez-vous le mieux ? Quelles méthodes fonctionnent bien pour vous ?

- Apprenez à connaître votre profil de compréhension; utilisez les méthodes qui fonctionnent pour vous : notes manuscrites, schéma, dessin, notes orales, etc.
- Utilisez des méthodes de prise de notes actives. Par exemple, plutôt que de tout noter, sélectionnez les renseignements importants et faites-en des cartes conceptuelles ou des schémas.
- Faites des synthèses (courtes et concises) de vos notes de cours afin de consolider votre compréhension de la matière. Pourquoi pas en vidéo. Vous aurez accès à des repères à la fois visuels et auditifs lors de la révision.
- Utilisez la photo, la vidéo et l'enregistrement comme ajouts aux notes de cours. Ne les publiez pas.
- Pour demeurer investi, utilisez le questionnement avant, pendant et après le cours. Publiez vos questions sur Classroom afin que le professeur puisse y répondre. Après le cours, envoyez vos questions à vos collègues de classe et entraidez-vous.
- Présentez-vous aux visioconférences une dizaine de minutes avant le début afin de préparer votre matériel et vos outils. Dans le cas de souci technique, vous aurez le temps de vous adapter.

**UTILISER DES
METHODES
EFFICACES**

4

Planifier l'interaction

Dans un contexte de formation à distance, plus particulièrement en contexte de COVID-19, l'isolement peut devenir un important facteur de démotivation, même d'abandon. Il est donc essentiel d'interagir, de communiquer et de collaborer avec le professeur et les autres étudiants.

- Formez un groupe (de 2 à 4 étudiants) avec lequel vous comparerez vos notes de cours, échangerez des questions, etc.
- Organisez des séances d'étude ou de révision à l'extérieur des périodes de cours.
- Utilisez un outil collaboratif pour la prise de notes et le questionnement de groupe.
- Avant le cours ou pendant vos lectures, préparez des questions à régler en début de cours.
- Pendant le cours, posez des questions et interagissez avec le professeur et les autres étudiants.
- À la fin du cours ou par la suite, envoyez vos questions à un ami, un groupe de collègues, ou encore à tout le groupe afin de susciter des échanges et de favoriser la collaboration.
- Au besoin, prenez un rendez-vous avec votre professeur, seul ou en petit groupe.

**Il est essentiel
d'interagir, de
communiquer et
avec les
professeurs et les
autres étudiants.**

5

Préparer son environnement de travail



L'environnement physique joue un rôle important dans le maintien de l'attention et de la motivation en contexte d'apprentissage à distance. Voici quelques pistes de réflexion.

- Trouvez un lieu relativement isolé où vous pourrez vous installer à moyen ou long terme. Votre lit n'est pas une option.
- Pour faciliter le travail de vos yeux et de votre cerveau, assurez-vous d'un éclairage adéquat et suffisant. Le jour, privilégiez un éclairage naturel. Votre cerveau, qui aime être bien oxygéné, se concentre mieux dans des lieux bien aérés.
- Gardez votre espace propre et ordonné. Aménagez-le de façon à vous y sentir bien. Cela contribue grandement à maintenir l'attention et la motivation.
- Pensez ergonomie et posture. Le choix de la chaise est important pour le soutien du dos. De même, la disposition de la table et de l'ordinateur doit tenir compte de la position des avant-bras, des poignets, des épaules et du cou.
- Variez votre position. Si c'est possible, travaillez debout sur une table haute. Étirez-vous et bougez régulièrement.
- Utilisez des outils technologiques qui fonctionnent bien : caméra, casque d'écoute, écouteurs, micro, etc. Plusieurs de ces outils sont intégrés à l'ordinateur, mais de bons écouteurs sont indispensables. Il en existe pour tous les budgets, et certains modèles de base conviennent tout à fait. Si vous ne disposez pas des outils, venez à l'école qui les mettra à votre disposition.
- Assurez-vous que votre environnement est adéquat et qu'il ne révèle rien de votre vie privée. Nous vous suggérons d'installer un fond d'écran neutre.

6

Comment bien communiquer par mail avec tes professeurs ?

Objet du mail : 2 à 5 mots qui introduisent le sujet de ton mail. Exemples : Question sur le devoir, Besoin d'aide

Début du mail : Saluer ton professeur : Bonjour Madame, Bonjour Monsieur

Rédaction du mail : Expliquer votre démarche : Je vous écris parce que..., J'ai besoin d'une aide pour..., J'ai une difficulté avec...

Conclusion : Conclure ton mail : Merci pour votre réponse, Un grand merci pour votre aide, Bonne fin de journée

Signature : Ne pas oublier ton nom, ton prénom, ta classe

Vérifie ton orthographe (pas d'abréviation), ta ponctuation, ton vocabulaire