JÉRÔME DUGAST

DOSSIER FORMATION
GUIDE DES FORMATIONS À DISTANCE

05 · Guide général à consulter avant votre formation à distance
Les informations propres à chaque session vous sont communiquées avant son démarrage.

Ce guide vous aide à préparer votre participation aux classes virtuelles et aux activités en autonomie prévues dans une formation à distance ou mixte. Les outils, les horaires, les durées et les modalités d'assistance propres à votre formation vous sont communiqués avant le démarrage de la session.

1 Retrouver vos informations de connexion

Avant le démarrage de votre formation, vous recevez les informations nécessaires : plateforme et outil de visioconférence, lien ou chemin d'accès, procédure d'activation du compte, dates, horaires et fuseau horaire, emplacement des supports et des travaux, ainsi que période d'accès aux ressources. Pour protéger votre compte, vos identifiants personnels peuvent vous être communiqués séparément.

2 Préparer votre poste

Prévoyez un ordinateur compatible avec les activités, une connexion internet stable, une sortie audio et un microphone. Un casque facilite les échanges. Vérifiez les versions des logiciels, les licences, le navigateur et les autorisations mentionnés dans le programme. Un téléphone ou une tablette ne peuvent remplacer un ordinateur que si les activités le permettent expressément.

Testez l'ouverture du lien, le son, le microphone, le partage d'écran si requis et l'accès aux fichiers. En entreprise, faites vérifier les restrictions de réseau et d'installation par votre service informatique. Ne communiquez jamais votre mot de passe au formateur.

3 Accès et besoins particuliers

Connectez-vous quelques minutes avant la séance en utilisant le nom permettant de vous identifier. Le formateur rappelle les objectifs et les modes d'interaction. Vous pouvez demander un essai préalable, des consignes écrites ou un échange sur les outils d'assistance. Si vous avez des besoins particuliers, signalez-les dès que possible afin de vérifier les solutions envisageables. Le sous-titrage, la navigation au clavier et la compatibilité avec vos aides techniques doivent être testés au préalable.

JÉRÔME DUGAST

JÉRÔME DUGAST SARL
ACTIVITÉS ET ASSISTANCE

4 Comprendre votre parcours

Avant de commencer, vous recevez le calendrier des classes virtuelles et la liste des activités à réaliser en autonomie. Pour chacune sont précisés l'objectif, la consigne, la durée moyenne estimée, l'échéance et le mode de restitution. Une classe virtuelle n'est pas nécessairement enregistrée. Lorsqu'elles font partie du parcours pédagogique, les activités en autonomie sont intégrées à la durée annoncée de la formation.

Consultez les informations propres à votre session pour connaître :
- l'intitulé et l'objectif de chaque activité ;
- son format : classe virtuelle ou travail en autonomie ;
- sa durée moyenne et son échéance ;
- le travail attendu et son mode d'évaluation ;
- les modalités et le délai de retour du formateur.

5 Joindre l'assistance

Les coordonnées de l'assistance technique, de l'assistance pédagogique et, le cas échéant, d'un relais vous sont communiquées avec les informations de votre session. Ce message précise les canaux à utiliser, les jours et plages horaires de disponibilité, ainsi que les délais indicatifs de réponse.

L'assistance technique concerne l'accès et l'usage des outils convenus ; l'assistance pédagogique concerne les consignes, exercices, ressources et évaluations. Décrivez l'étape bloquante, l'outil, le message d'erreur et un moyen de vous recontacter. Masquez les informations confidentielles sur les captures d'écran.

6 Réagir à une panne

Essayez de rejoindre à nouveau la séance ou de relancer votre navigateur. Vérifiez les réglages audio et la connexion au réseau. Si le problème persiste, prévenez l'assistance par le canal alternatif indiqué pour votre session. Notez l'heure et la durée de l'interruption. Le formateur étudie une solution adaptée : autre accès, support accessible, travail équivalent ou report de la séquence. Le suivi tient compte de l'activité réellement réalisée ; une panne n'est pas automatiquement considérée comme une absence injustifiée.

JÉRÔME DUGAST

JÉRÔME DUGAST SARL

PARTICIPER ET ÉVALUER

7 Échanger dans de bonnes conditions

Installez-vous dans un espace calme, respectez les pauses et signalez vos questions par les moyens proposés. Coupez le microphone hors prise de parole si nécessaire. La caméra et les autres moyens de participation sont convenus avec le formateur en tenant compte de l'objectif et de l'accessibilité.

Utilisez les exemples pédagogiques fournis. Avant un partage d'écran, fermez les notifications et les documents confidentiels. Ne transmettez pas les liens ou identifiants à un tiers. Tout enregistrement, capture ou transcription automatisée requiert une organisation préalable respectant les droits des participants et la protection des données.

8 Suivi des activités et évaluations

Le suivi peut s'appuyer sur les présences en classe virtuelle, les travaux déposés, les échanges avec le formateur et les évaluations. Les seules données techniques de connexion ne suffisent pas à décrire les acquis. Les évaluations jalonnent ou concluent la formation selon le programme ; leurs consignes, critères et modalités de retour sont annoncés.

Si vous avez besoin d'un aménagement, contactez le référent handicap dès que possible et, dans la mesure du possible, avant l'évaluation. Les solutions retenues doivent préserver la compétence évaluée et, si la formation prépare à une certification, respecter les règles du certificateur. Les éventuelles conditions de rattrapage sont précisées dans le programme ou dans les informations propres à votre session.

9 À la fin du parcours

Déposez les travaux attendus, consultez vos résultats et les retours du formateur, puis répondez au questionnaire de satisfaction. Téléchargez les supports dont la conservation est autorisée avant la fin de votre période d'accès. Signalez toute difficulté non résolue en utilisant la procédure de réclamation indiquée sur le site ou dans les documents remis pour votre formation.

Repère réglementaire

Article D6313-3-1 du Code du travail : une formation réalisée en tout ou partie à distance comprend une assistance technique et pédagogique appropriée, une information sur les activités à effectuer et leur durée

moyenne, ainsi que des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action. Les modalités concrètes applicables à votre formation vous sont communiquées avant le démarrage de la session.