



16. MOTIVATION

Comment rendre la communication à distance attractive pour les participants ?

CONTEXTE

Dans la communication à distance, les participants sont exposés à de nombreuses distractions. Si le médiateur/enseignant ne parvient pas à susciter l'intérêt des participants, certains d'entre eux peuvent se réfugier dans le rôle d'observateur, après quoi il devient difficile de les faire participer à l'activité.

BASE THÉORIQUE

La motivation guide le comportement des personnes et est généralement considérée comme la raison de toute action. Les problèmes psychologiques tels que l'anxiété, la peur et le manque de concentration sont des facteurs démotivants pour de nombreux participants travaillant sur des plateformes virtuelles. Les réunions à distance étant la nouvelle norme, il existe de nombreuses façons de motiver la participation pendant les échanges à distance. Les problèmes les plus urgents peuvent être résolus en s'attachant à réduire l'anxiété, à promouvoir une culture de partage des connaissances et à proposer divers types d'activités.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Une réunion ne devrait pas pouvoir se dérouler sans que chaque participant ne soit sollicité pour contribuer à la discussion ou pour répondre à des questions. Poser une question ou inviter à faire un commentaire sont des méthodes simples pour permettre à chacun de s'investir dans l'activité partagée.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

10-20 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Plus de 4

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

GROUPE CIBLE

Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Vous pouvez demander à tous les participants de répondre à chaque question en utilisant une application clicker, un chat ou des émoticônes.

Objectif

- Motiver les participants à s'engager pendant les réunions à distance.
- Aider le modérateur/professeur à gérer et à faire participer le groupe.

Comment se préparer

- Préparez des questions ou des tâches en rapport avec votre sujet ; par exemple, si le sujet porte sur les musées, vous pouvez demander aux participants de parler de leur dernière visite au musée, de leur visite préférée, des nouveaux outils/solutions qui les ont surpris au musée, etc.

L'activité étape par étape

1. Demandez aux participants d'allumer leur caméra pendant la réunion. Cela aide à se concentrer sur la réunion.
2. Au cours d'une réunion de 45 minutes, solliciter les participants deux à trois fois en leur posant vos questions (voir « comment se préparer »).
3. Veillez à inclure tout le monde. Chaque participant doit répondre au moins une fois pendant la réunion (pas à chaque tour).