



31. GESTION DE GROUPE

Comment utiliser efficacement les salles de réunion en sous-groupe en ligne (breakout rooms)

CONTEXTE

Les réunions en visioconférence peuvent rendre l'interaction difficile et entraîner un manque d'engagement des participants. Les réunions en sous-groupes peuvent aider les participants à interagir en offrant des formats plus conviviaux. Toutefois, comme tous les petits groupes, leur utilisation doit être bien structurée pour être productive. Les salles de réunion en sous-groupe (breakout rooms) sont assez nouvelles et constituent un dispositif qu'il convient de s'approprier.

BASE THÉORIQUE

Lorsque l'on travaille en petits groupes, par exemple dans une salle de réunion en sous-groupe, il faut normalement plus de temps pour réaliser l'activité qu'en face à face. L'attribution préalable des rôles permet d'inclure tous les participants, mais l'animateur doit également proposer des activités qui rendent possible la participation de tous. La demande aux groupes de faire un compte rendu est une tâche qui permet d'utiliser efficacement les salles de réunion en sous-groupe. Cela permet aux groupes de s'autonomiser, de valoriser le travail qu'ils viennent de faire, mais aussi de permettre au modérateur d'examiner et de valoriser ce travail.

L'ACTIVITÉ EN BREF

Que vous utilisiez Zoom, Google Meet ou Microsoft Teams, le fait d'avoir des participants dans des petits groupes partagés peut favoriser un niveau plus profond de connexion entre les participants et de favoriser leur communication. Bien sûr, en ce sentiment peut varier en fonction du public, de son âge, du contenu de la leçon et de ses connaissances en informatique.

Activités/Solutions

TYPE DE CONTACT

En ligne

TEMPS NÉCESSAIRE

15-20 minutes

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Plus de 6

TYPE D'ACTIVITÉ

Travail de groupe

Objectif

- Utiliser efficacement les salles de réunion en sous-groupe (breakout rooms).
- Encourager les participants à être actifs dans les salles de réunion en sous-groupe.

Comment se préparer

- Assurez-vous de disposer d'un abonnement qui vous permettra de créer et de gérer des salles de travail en sous-groupe sur une plateforme virtuelle de votre choix.
- Établissez un plan de cours/réunion en planifiant la durée des sessions de travail en groupe. Veillez à prendre en compte:
 - la complexité des tâches
 - le niveau de détail requis pour la tâche
 - la familiarité des participants avec leurs coéquipiers
- Pour une réunion plus dynamique, vous pouvez préparer des mots pour des charades ou un quiz sur le patrimoine culturel.

L'activité étape par étape

1. Demandez aux participants de trouver sur Internet des informations sur une région de votre pays et de présenter son patrimoine culturel.
2. Veillez à ce que chaque groupe ait une région différente afin d'obtenir des réponses différentes et d'acquérir des connaissances sur différents lieux.
3. Clarifiez l'objectif de la tâche ; assurez-vous que les participants comprennent toujours pourquoi vous utilisez des salles de réunion.
4. Utilisez un document pour créer un compte rendu de l'activité de la salle de réunion, par exemple, un document Google Docs pour permettre aux participants d'enregistrer leurs notes de groupe ou Google Slides pour faire de courtes présentations avec des images du patrimoine culturel local.
5. Assistez les groupes pendant qu'ils travaillent : tout comme vous vous déplacez entre les groupes dans les réunions en direct, prévoyez de vous déplacer entre les salles de réunion en sous-groupe (breakout rooms).
6. Prévoyez du temps pour les rapports : chaque groupe dispose de quelques minutes pour présenter ses idées aux autres.

GROUPE CIBLE

Tout public

VARIATION DE L'ACTIVITÉ

Les groupes de la salle de réunion doivent comprendre de deux à six participants, en fonction des tâches que vous leur demandez d'accomplir. S'il s'agit d'une simple activité de réflexion par paire et de partage, deux à trois personnes suffiront. Les tâches plus complexes, ou celles qui requièrent des perspectives plus diverses, nécessiteront plus de personnes par groupe