CHU de Québec Université Laval

Planification des activités de formation dans un contexte de pandémie

1. Les facteurs à considérer dans la détermination de la modalité de la diffusion de la formation

Le contexte de la pandémie reliée à la COVID-19 nécessite que les modalités de diffusion des formations prévues soient revues afin d'assurer la sécurité des apprenants et celle des formateurs. Il est approprié de se questionner si la formation planifiée en présentiel peut être offerte selon une autre modalité. Plusieurs facteurs sont à considérer dans la détermination de la bonne modalité de formation :

- Les objectifs poursuivis par la formation;
- Les ressources disponibles (matérielles, humaines et financières);
- Les délais de préparation et diffusion;
- La pérennité de la formation.

1.1 Les objectifs poursuivis par la formation

La formulation des objectifs d'apprentissage permet de déterminer les connaissances à acquérir et les compétences à développer par les apprenants au terme d'une activité d'apprentissage. Elle intervient dès le début du processus de planification d'un cours. Par souci de cohérence, le choix des évaluations, des activités d'enseignement-apprentissage et l'organisation du contenu du cours découlent des objectifs d'apprentissage (Université Laval, 2020).

La formulation d'objectifs d'apprentissage SMART permet de répondre aux besoins, de planifier des activités et d'évaluer les changements. Les objectifs poursuivis par la formation doivent guider le formateur dans le choix de la modalité de diffusion. Certains objectifs débutant par des verbes d'action peuvent nécessiter l'observation directe du processus de l'activité afin de mesurer l'atteinte de celui-ci et donc préconiser une formule en présentiel plutôt qu'une formation en ligne. Voici quelques exemples :

- Démontrer;
- Intégrer;
- Planifier;
- Déterminer;
- Évaluer;
- Créer;
- Concevoir;
- Etc.

1.2 Les ressources disponibles (matérielles, humaines et financières)

Les ressources disponibles peuvent influencer le choix de la modalité. En effet, il est important de considérer en amont le matériel requis pour une activité de formation en présentiel :

- Disponibilité des locaux
- Matériel requis pour les exercices pratiques (équipements médicaux)
- Matériel de désinfection

En contrepartie, il est tout aussi important de valider les ressources nécessaires pour une formation en ligne telles que :

- Caméra web
- Casque d'écoute
- Services d'un régisseur afin d'assurer une fluidité entre le formateur et les apprenants

1.3 Les délais de préparation et de diffusion

Les délais auxquels le formateur est parfois tenu doivent également être considérés afin d'offrir une activité d'apprentissage de qualité.

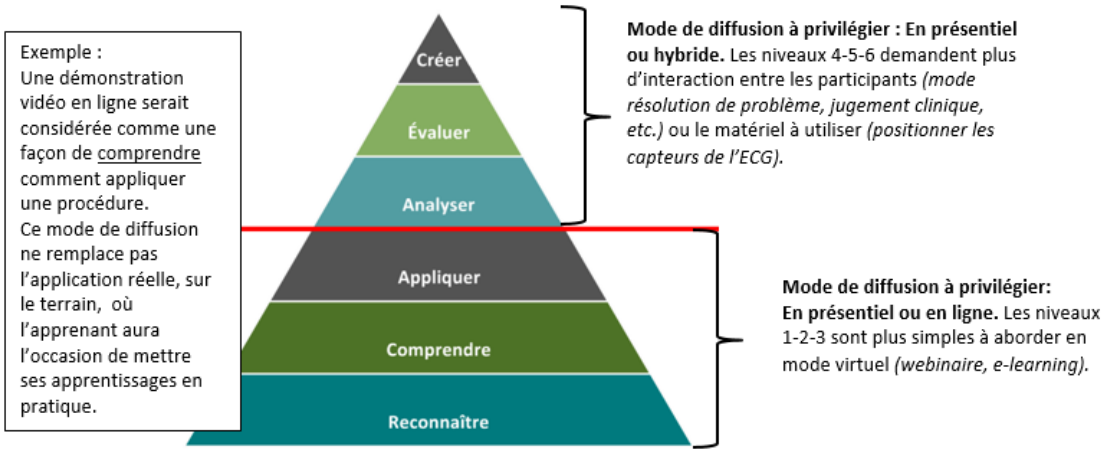
1.4 La pérennité de la formation

Le temps à investir pour élaborer une formation, peu importe la modalité choisie, ainsi que la pérennité de celle-ci doivent être évalués avant d'entreprendre les travaux.

2. Choix de la modalité de diffusion de la formation

Selon l'analyse effectuée ci-haut, voici les différentes modalités de diffusion de formation offertes au CHU de Québec-Université Laval. Dans la mesure où les objectifs d'apprentissage peuvent être atteints, il est recommandé de préconiser une modalité de diffusion à distance.

Rappel du mode de diffusion selon le niveau des objectifs :



Conseil : *Plus on est* ***précis dans la rédaction des objectifs****, plus le* ***choix des activités d'apprentissage*** *sera aisé, plus l'****adhésion des apprenants est forte****, et plus l'****évaluation facile à concevoir****. Les objectifs pédagogiques déterminent la cohérence et validité de votre formation.*

2.1 Formation à distance asynchrone

Définition :

Mode d'apprentissage basé sur l'utilisation des nouvelles technologies accessibles par l'intermédiaire d'Internet. Le qualificatif « asynchrone » signifie que le processus d'apprentissage **reste indépendant de l'heure et de l'endroit** et qu'il n'y a **aucune interaction en temps réel avec un formateur ou d'autres apprenants**.

Au CHU de Québec-Université Laval, deux options sont possibles :

- **Formation asynchrone filmée puis déposée sur l'ENA**
    - Cette formule est souvent utilisée lorsque la formation est offerte en présentiel devant un public ou non et par la suite, le contenu est déposé sur l'ENA.
    - Un délai minimal de trois semaines est exigé par le Service du développement des personnes et de soutien à la transformation (SDPST) pour tout déploiement de formation en ligne. Ce délai pouvant varier selon le contenu pédagogique à intégrer.
    - Un questionnaire permettant l'évaluation des apprentissages doit être développé par l'expert et intégré à la formation en ligne sur l'ENA par le SDPST.

- **Formation asynchrone interactive**
    - Cette formule est souvent celle utilisée par les équipes de la Formation continue partagée (FCP). Ainsi, une disponibilité des experts de contenu et des concepteurs est à prévoir. Des délais de développement sont à prendre en compte et le projet de formation doit être partageable avec au moins un autre établissement du réseau de la santé et des services sociaux.

2.2. Formation à distance synchrone (voir Annexe 1)

Définition : Les cours offerts à distance en mode synchrone font quant à eux référence à des formations, offerts à des moments déterminés. Ces cours nécessitent l'utilisation d'une plateforme virtuelle, telle que ZOOM ou TEAMS

À considérer :

- Un processus associé à la gestion des présences doit être identifié
- Une formation doit être offerte aux formateurs afin qu'ils maitrisent les fonctionnalités des plateformes virtuelles utilisées.
- Il est nécessaire de valider si un régisseur est requis pour soutenir le formateur.
- Une gestion des salles virtuelles selon le nombre de licence ZOOM est à prévoir.

***TEAMS** : Actuellement, la licence Teams ne permet pas d'organiser des classes virtuelles à proprement dit, mais davantage des rencontres virtuelles (moins de fonctionnalités d'interactions). Cette plateforme pourrait être utilisée pour certaines formations qui impliquent peu d'interactions ou encore pour l'enregistrement de webinaires scénarisés destinés à être des capsules de formation en ligne asynchrones à déposer sur l'ENA. *Nous sommes actuellement en attente de validations afin d'explorer la possibilité d'obtenir les accès permettant d'organiser des classes virtuelles avec Teams.*

2.3 Formation hybride[1]

Définition : Pour certains cours et formations, les deux modalités (asynchrone et synchrone) peuvent se conjuguer. On parlera alors de formation hybride en ligne.

À considérer :

[1] *Développer un cours en formation hybride*. Université Laval. https://www.enseigner.ulaval.ca/ressources-pedagogiques/developper-un-cours-en-formation-hybride. Consulté le 15 juin 2020.

- Demande une disponibilité de locaux pour la portion en présentiel.
- Logistique plus importante à prévoir puisque la diffusion se fait en deux temps.

2. 4 Formation en présentiel [2]

2.4.1 Planification de l'activité de formation :

Si vous transigez par le SDPST pour le déploiement des activités de formation : lorsque vous souhaitez faire le déploiement d'une activité de formation par le biais du courriel hebdomadaire du SDPST, voici les étapes de validation à réaliser <u>avant</u> l'annonce des formations:

a. Valider que le nombre de participants n'excède pas la capacité de la salle afin de respecter la règle de distanciation physique recommandée. (ex : utilisation d'un amphithéâtre).
b. Valider que le local préalablement réservé est toujours disponible. Les locaux sont actuellement fortement en demande et il est possible que les réservations effectuées il y a quelque temps ne soient plus honorées.

2.4.2 Réalisation de l'activité de formation :

a. La distanciation physique recommandée entre les participants doit être respectée en tout temps, dans la mesure du possible. Pour ce faire :
    - Le local doit être assez spacieux pour assurer la distanciation physique recommandée entre les participants.
    - L'aménagement du local doit être revu afin de suggérer aux participants l'utilisation des locaux de façon sécuritaire (ex : retrait de chaises et de tables).
    - Les stratégies pédagogiques doivent être modifiées afin d'éviter un contact entre les participants. Ainsi, il est recommandé de faire des simulations avec un seul apprenant à la fois, lorsque possible, et de procéder à la désinfection du matériel entre les participants. Les discussions en petits groupes et le partage de documents devraient être évités si la distanciation ne peut être respectée.
    - Il est recommandé d'utiliser de préférence du matériel qui se désinfecte.
    - D'autres stratégies pédagogiques peuvent être privilégiées telles que la simulation filmée, la démonstration, la présentation d'une vidéo ou questionnaire interactif.

b. La désinfection des lieux et du matériel doit être effectuée de façon accrue :
    - Les équipes de l'hygiène et de la salubrité s'assurent de la désinfection des lieux après chaque journée. Elles se chargeront de faire l'entretien des surfaces « high touch » du mobilier et du local de formation, c'est-à-dire toute surface ou matériel pouvant être fréquemment en contact avec divers intervenants, principalement au niveau des mains (ex : interrupteurs, poignées de porte, tranche et cadre de porte, chaises, tables, etc.). Ainsi, les locaux des formations ayant lieu en début de journée sont désinfectées. Toutefois, les formations ayant lieu en milieu de journée pour lesquelles les locaux ont déjà été utilisés en début de journée devront être désinfectés par le formateur. Le formateur est responsable de se procurer le matériel désinfectant.
    - Lorsque du matériel ou des équipements (mannequin, défibrillateur, ballon-masque, etc.) sont utilisés, le formateur a la responsabilité de désinfecter ce matériel entre chaque utilisation.

[2] Ce document est basé sur les normes de la Prévention et du contrôle des infections du CHU de Québec-Université Laval présentées à l'équipe de l'intégration et sur le Guide des normes sanitaires en milieu de travail-COVID 19 de la CNESST.

c. Le formateur doit vérifier ces éléments avant que les participants entrent dans le local de formation:
   - Valider l'absence de symptômes compatibles avec la COVID-19 (fièvre ou toux, difficultés respiratoires ou perte soudaine d'odorat ou du goût, autre symptôme qui pourrait s'ajouter sur le site du gouvernement du Québec)[3] auprès des participants.
   - Si vous utilisez les gabarits des listes de présence fournis par le SDPST, ces derniers ont été ajustés de sorte qu'une note a été ajoutée afin de rappeler au formateur de valider l'absence de symptômes des participants avant d'entrer dans le local de formation.
   - S'assurer que les produits de désinfection sont disponibles dans la salle ou à proximité de la salle (mousse alcoolisée pour l'hygiène des mains).
   - Rappeler aux participants l'importance de l'hygiène des mains comme mesure de protection surtout :
     - Avant de se toucher le visage (yeux, nez, bouche);
     - Avant et après le retrait du masque ou couvre-visage;
     - Après avoir toussé, éternué ou s'être mouché;
     - Avant et après avoir mangé;
     - Avant et après avoir manipulé du matériel ou des équipements.

d. L'utilisation des équipements de protection individuelle (EPI)
   - Le masque de procédure est obligatoire pour le formateur et les apprenants en tout temps.
   - Le formateur a la responsabilité de remettre des masques de procédure aux apprenants dès leur arrivée dans le local de formation.
   - Le formateur peut se de procurer des masques de procédure auprès de la Direction des soins infirmiers pour les formations cliniques. Pour toutes les autres formations, le formateur doit s'adresser à sa direction.
   - Certaines formations ayant des exercices pratiques qui ne permettent pas la distanciation physique recommandée peuvent demander l'utilisation de gants (ex : ACLS, RCR, PDSP pour les ATSS et les PAB). Les gants sont utilisés lorsque la simulation d'une activité le requiert.

[3] *Aide-mémoire pour tous les secteurs-Réouverture du milieu de travail*. Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail. cnesst.gouv.qc.ca/coronavirus. Consulté le 30 avril 2020.

ANNEXE 1 -Formation à distance (synchrone) offerte sur Zoom

1. **Soutien ponctuel disponible du Service du développement des personnes et soutien à la transformation**
   - Accompagnement ponctuel des formateurs pour la transition vers un nouveau mode de diffusion – Formation en ligne (synchrone) en proposant :
     - Un atelier d'appropriation du mode de formation en ligne (synchrone)
       - Explorer les fonctionnalités de l'environnement virtuel (ZOOM);
       - Identifier les pratiques clés associées à l'animation d'une classe virtuelle.
     - Des outils afin de faciliter l'exploration de la plateforme ZOOM pour formateurs et apprenants (capsules vidéo, bref survol – modèle présentation ppt)

   - Logistique des formations en ligne (synchrone) :
     - Disponibilité de la plateforme de formation en ligne (ZOOM) selon les calendriers établis
     - Préparation des activités à intégrer à la classe virtuelle (préparation de sondages, documents, etc.)
     - Gestion de l'activité de formation (affichage, gestion des inscriptions, communications aux apprenants, mécanisme pour la prise des présences, etc.)

   - Accompagnement ponctuel possible au niveau du déroulement de la classe virtuelle :
     - Assurer le volet technique : Lancer les sondages, baisser les mains, faire une vigie au niveau de l'espace de clavardage, gestion des sous-groupes, etc.

2. **Logiciel d'édition vidéo**
   - L'édition vidéo est pertinente si vous souhaitez enregistrer une classe virtuelle pour ensuite déposer la capsule vidéo sur l'ENA. Dans ce cas, certaines modifications peuvent être nécessaires à la vidéo, avant son intégration en ligne.
   - Options :
     - OpenShot Video Editor (en français) : Application gratuite simple d'utilisation qui peut être installée par la DRI.
     - Autre option si les logiciels gratuits ne répondent pas aux besoins: logiciel Camtasia (20-30$ pour une licence gouvernementale).

***Matériel requis pour le formateur :**

- Webcam – Obligatoire.
- Micro-casque – Sinon, ZOOM permet d'utiliser le <u>téléphone</u> pour la portion audio (autant pour le formateur que pour les apprenants).
- Bureau isolé ou salle informatique – selon contexte de la formation à distance.

***Matériel requis pour l'apprenant :**

- Webcam – recommandée, mais non obligatoire.
- Micro-casque – Sinon, ZOOM permet d'utiliser le <u>téléphone</u> pour la portion audio (autant pour le formateur que pour les apprenants).
- Espace de formation adéquat : bureau individuel, local informatique avec micro-casque, ou formation à la maison.

Références

Aide-mémoire pour tous les secteurs-Réouverture du milieu de travail. Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail. cnesst.gouv.qc.ca/coronavirus. Consulté le 30 avril 2020.

Développer un cours en formation hybride. Université Laval. https://www.enseigner.ulaval.ca/ressources-pedagogiques/developper-un-cours-en-formation-hybride. Consulté le 15 juin 2020.

Ordre des infirmières et des infirmiers de l'Ontario (2019). *Élaborer des objectifs d'apprentissage SMART*. 7p.

Université Laval (2020). *Taxonomie de Bloom*. 3p.