


|  |   |   |
|--|---|---|
|  <p>Hôpital Paris<br/>Saint-Joseph</p> <p>GROUPE<br/>HOSPITALIER<br/>PARIS<br/>SAINT-JOSEPH</p> <p>Institut de Formation en<br/>Soins Infirmiers</p> | <p><b>Charte de l'enseignement à distance<br/>Annexe 3 au règlement intérieur</b></p> | <p><b>IFSI<br/>Promotion 2021</b></p>                                     |
|  | <p><b>Emetteur : Instituts de Formation</b></p>                                       | <p><b>Nombre de page : 1</b></p> <p><b>Date de création : 22-2-21</b></p> |
|  | <p>Rédigée par : Isabelle BOUYSSOU</p>  | <p>Signature : I B</p>  |

### 1. Matériel

- avoir un ordinateur équipé d'un micro et d'une caméra et une connexion internet stable (se faire connaître auprès des secrétariats de chaque filière en cas de besoin d'aides financières Région ou Université)
- s'installer dans un endroit calme, tester caméra et micro en amont de la séquence

### 2. Le comportement attendu (le même que lors d'un cours en présentiel) c'est-à-dire :

- arriver à l'heure (se connecter 5 minutes avant le début du cours)
- ne pas s'absenter en cours de séance
- ne pas prendre son repas en même temps
- ne pas utiliser son téléphone portable pour une autre activité
- ne pas discuter avec une personne présente dans son entourage sauf cas de force majeure
- respecter les consignes de l'enseignant quant à l'usage du *chat*
- prévenir l'enseignant en cas de retard, d'absence ou si un départ précoce du cours est nécessaire
- justifier ses absences auprès du formateur
- ne pas diffuser des ressources (vidéo, audio notamment) qui pourraient perturber le cours.
- ne pas prendre de photo, enregistrer le cours (vidéo ou son) sans l'accord du formateur

### 3. Interactions durant les cours

- allumer sa caméra à l'appel, à la demande du formateur, lorsque vous prenez la parole, dans les sous-groupes salles virtuelles
- couper son micro et sa caméra à la demande du formateur pour préserver la qualité de connexion et de son
- utiliser la main levée pour demander la parole
- utiliser le chat pour poser vos questions selon les indications du formateur
- éviter les conversations bilatérales sauf si autorisées par le formateur

### 4. Difficultés

- justifier les éventuels problèmes de connexion en transmettant un élément de preuve (capture d'écran...) au formateur, les apprenants qui se déconnectent en cours de séance seront notés absents.

### Rappels

Consultez vos mails et les annonces moodle une fois par demi-journée pour connaître le travail à faire en amont et/ou les modifications éventuelles d'organisation.

Le succès de l'enseignement à distance dépend de votre implication : travail en amont, participation durant le cours, reprise du cours après. Le formateur attend que vous participiez, répondez aux questions, jouiez le jeu de l'interactivité. Les cadres formateurs référents de suivi pédagogique et/ou de filières sont vos interlocuteurs pour toutes questions relatives à la pédagogie et au suivi de votre formation.

Je soussigné(e) Monsieur/Madame ..... s'engage à respecter les règles et consignes ci-dessus. En cas de manquement aux règles de confidentialité ou de comportement perturbant le bon déroulement des enseignements, les sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur seront appliquées.

Paris le.....

Nom :

Prénom :

Signature :