

La « **nétiquette** » en visioconférence

Avant la rencontre :

- Je m'installe dans un endroit bien éclairé et calme.
- Je vérifie la fonctionnalité de mon matériel (écouteurs, caméra).
- Je choisis un endroit qui présente un arrière-plan neutre et sans mouvement.
- J'élimine les bruits et les éléments visuels distrayants autour de moi.
- Je m'habille décentement.
- Je prépare du matériel pour prendre des notes.



Pendant la rencontre :

- Je ne fais pas de saisie d'écran ou d'enregistrement à moins d'y avoir été invité.
- J'active ma caméra en tout temps et mon micro à la demande de l'enseignant.
- Je suis ponctuel.
- Je mets mes écouteurs pour mieux entendre et être concentré.
- Je ferme mon micro sauf lorsque je veux prendre la parole, à la demande de l'enseignant.
- Je signifie mon intention de parler en levant la main (utiliser la « main » du logiciel de visioconférence).
- J'attends mon tour de parole pour parler.
- Je surveille le clavardage pour récupérer les liens, les documents ou les réponses aux questions des autres.
- Je soigne mon langage autant à l'écrit qu'à l'oral.
- Je ne diffuse rien sur les réseaux sociaux en lien avec la visioconférence.



Lorsque j'interviens en audio-vidéo :

- Je vais directement à l'essentiel sans faire de détours.
- Je parle lentement, j'articule et je fais des pauses entre mes idées.
- Je regarde la caméra au lieu de regarder ma propre image.
- J'utilise un langage et un humour respectueux.
- Je limite les blagues ou les allusions à des situations hors contexte lorsque des participants présents à la rencontre ne sont concernés.
- Je limite les questions personnelles qui ne concernent pas le reste des participants.

Lorsque j'interviens dans le clavardage :

- J'identifie la personne à qui j'envoie le message.
- J'utilise des phrases courtes.
- Je vérifie les liens web avant de les publier.

