

Bv







**BOITE A OUTILS**

PROJET TRANSVERSAL - MIGRANTS

**POUR LES MIGRANTS**

**3.2 – Travail en équipe : collaboration à distance**

PROJET TRANSVERSAL

POUR LES MIGRANTS

**2018-1-FR01-KA202-048007**



PROJET TRANSVERSAL - MIGRANTS

SOMMAIRE

|  |  |
| --- | --- |
| **INTRODUCTION** | 3 |
| **TERMES DE REFERENCE** | 5 |
| **Unité c) TRAVAIL EN EQUIPE** | 40 |
| Ce qu’est la collaboration virtuelle ? | 45 |
| Parler de façon informelle  Test des compétences en réseau  Vrai ou faux  Mettre les phrases en lignes  Ressources de la communication virtuelle | 47  49  51  53  55 |

PROJET TRANSVERSAL - MIGRANTS

# 

# INTRODUCTION

Le Projet Transversal pour les migrants (No. 2018-1-FR01-KA202-048007) est financé par la Commission européenne, dans le cadre du programme Erasmus, Partenariats stratégiques pour l’enseignement et la formation professionnelle. Il a une durée de deux ans, de septembre 2018 à août 2020, et est porté par un consortium de sept organisations:

* ITG Conseil, France
* IASIS, Grèce
* Center for Social Innovation, Chypre
* Mindshift Talent Advisory, Portugal
* Business Foundation for Education, Bulgarie
* Solidaridad Sin Fronteras, Espagne
* Bahcesehir Universitesi Foundation, Turquie.

La boîte à outils des migrants est la troisième production intellectuelle (IO3) du projet et comprend un ensemble de conseils, de recommandations, de guides pratiques, de fiches d’information spécifiques. Cette production intellectuelle vise à aider directement les migrants à penser, à agir, à faire valoir leurs droits et, si nécessaire, à entreprendre des mesures correctives en réponse à des situations que l’inégalité a subies ou cachées (identification des freins et des solutions crédibles), et d’identifier et de développer leurs compétences transversales, en capitalisant sur leurs expériences ainsi que sur des cas et des exemples de réussite concrète.

PROJET TRANSVERSAL - MIGRANTS

# 

# TERMES DE REFERENCE

|  |  |
| --- | --- |
| **EQF** | Le Cadre européen de qualification (CEQ) est un outil de traduction qui aide à comprendre et à comparer les qualifications attribuées dans différents pays et par différents systèmes d’éducation et de formation, structurés en huit niveaux. |
|  |  |
| **Niveau EQF 5** | Les qualifications EQF de niveau 5 sont conçus pour améliorer les compétences des personnes déjà en emploi et leur fournir des compétences techniques, transversales et/ou de gestion avancées. |
|  |  |
| **Incitations** | Un encouragement à mettre l’apprentissage en pratique. |
|  |  |
| **Connaissance (niveau 5)** | Il s’agit d’une connaissance spécialisée, factuelle et théorique dans un domaine de travail ou d’étude et d’une prise de conscience des limites de cette connaissance. |
|  |  |
| **Résultats d’apprentissage** | Les résultats d’apprentissage sont des énoncés qui décrivent l’apprentissage important et essentiel à réaliser et qui peuvent être démontrés de façon fiable à la fin de la formation. Dans le FEQ, les résultats des apprentissages sont décrits en termes de connaissances, de compétences, de responsabilité et d’autonomie. |
|  |  |
| **Responsabilité et autonomie (niveau 5)** | Moyens d’exercer la gestion et la supervision dans des contextes de travail ou d’activités d’étude où il y a un changement imprévisible et de développer le rendement de soi et des autres. |
|  |  |
| **Compétences**  **(niveau 5)** | Représente une gamme complète de compétences cognitives et pratiques nécessaires pour développer des solutions créatives aux problèmes abstraits. |

PROJET TRANSVERSAL - MIGRANTS

TRANSVERSAL PROJECT FOR MIGRANTS

# team work ile ilgili gÃ¶rsel sonucuUnité c) TRAVAIL EN EQUIPE

TRANSVERSAL PROJECT FOR MIGRANTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences transversales pour les migrants** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Titre de l’unité : Travail d’équipe**  **Titre de la sous-unité : Collaboration virtuelle -Activité 1** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONNAISSANCE** | | | | **COMPETENCES** | | | | | | | | | | **RESPONSABILITES** | | | |
| À la fin de l’unité, les apprenants seront capables de | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| K1. Avoir des connaissances sur le sens et l’importance de la collaboration virtuelle. | | | | S1. Profiter des avantages de la collaboration virtuelle et essayez de les intégrer dans les conditions de travail et de vie quotidiennes. | | | | | | | | | | R1. Démontrer cette activité avec d’autres, comme une activité d’équipe. | | | |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |
| **NIBVEAU EQF** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| 5 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom de l’activité:** | | **« Qu’est-ce que la collaboration virtuelle ? »** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Type d’activité :** | | Activité autodirigée pour l’introduction et la sensibilisation à la signification de la collaboration virtuelle. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Durée:** | | 30-40 minutes | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre de participants :** | | Activité autodirigée | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Description de l’activité:**  **Étape 1**: Prenez deux minutes pour réfléchir, qu’est-ce que la collaboration virtuelle ? Connaissez-vous des exemples de types de collaboration virtuelle?  **Étape 2:** Maintenant, ouvrez une ressource virtuelle, que vous connaissez, qui est utilisé pour promouvoir la collaboration virtuelle (par exemple Skype). Donnez 5 minutes pour rechercher ses paramètres, comment fonctionne-t-il, quels sont ses avantages ou probablement les inconvénients de cette ressource.  **Étape 3 :** Dans un document, notez les avantages, les inconvénients et les avantages de la collaboration virtuelle.  **Étape 4:** À ce stade, lorsque vous avez fait avec vos notes s’il vous plaît vérifier, combien d’éléments de ce qui suit avez-vous inclus comme les points forts de la collaboration virtuelle? Soulignez les phrases communes que vous avez déjà inclure dans vos notes.  -Élimine la barrière de distance pour faciliter le processus de collaboration dans la vie quotidienne professionnelle ou personnelle.  -La collaboration virtuelle augmente les compétences d’équipe, la loyauté et la « proximité » chez les membres de l’équipe, car ils doivent en fait faire un effort pour rester en contact.  -La collaboration virtuelle libère du temps.  - La collaboration virtuelle est économique.  -Vous pouvez avoir un contact personnel ou professionnel avec les autres, en restant en contact et en créant une relation de confiance.  -La collaboration virtuelle exige l’immédiateté et la fiabilité entre les individus, qui collaborent les uns avec les autres par le biais de ressources virtuelles, afin d’assurer l’efficacité et la validité des résultats.  **Étape 5 : Vous pouvez consulter le lien suivant pour vous faire connaître l’importance et le rôle des ressources virtuelles dans le processus de collaboration :** [**https://www.youtube.com/watch?v=pwlBAfwG0zE**](https://www.youtube.com/watch?v=pwlBAfwG0zE) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|
| **Recommandations (pour les formateurs d’apprenants, IO4) :** | | | | | | Dans cette activité, les formateurs peuvent demander aux équipes de discuter des avantages et des inconvénients du processus de collaboration virtuelle. Les participants peuvent utiliser des flipcharts, des marqueurs ou des stylos pour imprimer leurs pensées et leurs opinions personnelles et pour échanger leurs points de vue avec les membres d’autres équipes. L’objectif est d’informer les participants sur l’utilisation du processus de communication virtuelle et sur la façon dont les ressources virtuelles peuvent faciliter les besoins de vie professionnelle des individus. | | | | | | | | | | | |
| **Annexe** | | Le contexte théorique de la collaboration virtuelle se trouve sur IO4. | | | | | | | | | | | | | | | |

PROJET TRANSVERSAL - MIGRANTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences transversales pour les migrants** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Titre de l’unité : Travail d’équipe**  **Titre de la sous-unité: Networking- Activité 3** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONNAISSANCE** | | | | **COMPETENCES** | | | | | | | | | | **RESPONSABILITES** | | | |
| À la fin de l’unité, les apprenants seront capables de | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| K1. Avoir des connaissances sur les définitions de réseautage et des termes similaires, tels que "schmoozing". | | | | S1. Utilisez le « schmoozing » pour rendre le réseautage plus pratique et attrayant pour les autres. | | | | | | | | | | R1. Essayez d’expliquer et de partager le sens de "schmoozing" avec d’autres pour faciliter le processus de réseautage. | | | |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |
| **NIVEAU EOF** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| 5 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom de l’activité:** | | "Schmoozing" | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Type d’activité :** | | Activité autodirigée qui vise à démontrer aux participants des informations utiles sur les définitions et les termes du réseautage, tels que « schmoozing ». | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Durée:** | | 20 minutes | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Référence:** | | <https://www.communityinclusion.org/pdf/networkingmanual_F.pdf> | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre de participants :** | | Activité autodirigée | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Description de l’activité:**  **Étape 1 :** Lisez le texte suivant concernant le terme de mise en réseau de « schmoozing » et répondez aux questions suivantes :  « Faire du réseautage une partie de votre vie quotidienne comprend le schmoozing.  Le schmoozing est un discours occasionnel qui est souvent bavard ou ingrat. L’engagement des gens et l’élargissement des réseaux impliquent une capacité de parler avec les gens, mais plus important encore, d’être un schmoozer efficace. Certaines personnes sont nées socialisateurs, tandis que d’autres ont plus de mal à être sortant. Le développement d’un réseau exige qu’une personne tend la main et parle aux gens. Les compétences de Schmoozing peuvent être développées.  **Étape 2 :** Vous pouvez maintenant répondre aux questions suivantes :  Quelles sont les choses que nous pouvons dire aux gens pour obtenir des conversations amicales a commencé? (écrivez votre réponse)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Les bonnes réponses/suggestions sont les suivantes :  Commencer par un salut et un sourire  Commentaire sur l’activité  Complimenter la personne  Comment pouvez-vous savoir si une personne n’est pas intéressée à parler? (tapez votre réponse)  Les bonnes réponses/suggestions sont les suivantes :  Aucun contact visuel  Pas de sourire  - A l’air occupé  Quelles sont les façons amicales de mettre fin à une conversation? (tapez votre réponse)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Les bonnes réponses/suggestions sont les suivantes :  "Très agréable de vous rencontrer"  «Prendre soin»  "Parlez-vous bientôt"  Le texte et les questions/réponses récupérées à partir de: <https://www.communityinclusion.org/pdf/networkingmanual_F.pdf> (page 140) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|
| **Recommandations (pour les formateurs d’apprenants-IO4) :** | | | | | | Les formateurs pour la mise en œuvre de cette activité dans un cadre de groupe peuvent :  -utiliser le texte suivant et ne pas expliquer ce qui est le terme "schmoozing";  -diviser les membres en équipes en ce qui concerne le nombre de participants;  -demandez-leur d’essayer de réfléchir et de mettre à jour les informations fournies concernant le "schmoozing" afin de créer une définition de ce terme.  -Ensuite, les formateurs peuvent demander à chaque équipe d’enregistrer dans les papiers A4 (ou dans les flipcharts, avec des stylos, des marqueurs, etc)quelques règles de base concernant le processus de réseautage, y compris le terme de "schmoozing". | | | | | | | | | | | |
| **Annexe** | | Les théories relatives aux définitions de réseautage sont disponibles dans IO4. | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences transversales pour les migrants** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Titre de l’unité : Travail d’équipe**  **Titre de la sous-unité : Networking- Activité 4** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONNAISSANCE** | | | | **COMPETENCES** | | | | | | | | | | **RESPONSABILITES** | | | |
| À la fin de l’unité, les apprenants seront capables de | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Avoir des connaissances sur les règles de base de réseautage. | | | | Appliquer ces règles dans leurs contacts personnels pour renforcer leurs compétences en réseautage. | | | | | | | | | | Démontrer ces règles de réseautage à d’autres contextes pour améliorer le processus de communication. | | | |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |
| **NIVEAU EOF** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| 5 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom de l’activité:** | | "Testing my Network skills" | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Type d’activité :** | | Activité autodirigée pour tester et évaluer les compétences du réseau en apprenant les règles de base du réseau qui peuvent être appliquées dans tous les contextes. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Durée:** | | 20 à 30 minutes | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre de participants :** | | 1 personne | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Références:** | | Les phrases disponibles (dans la description de l’activité-étape 1) extraites de : <https://www.proprofs.com/quiz-school/story.php?title=test-your-networking-skills> | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Description de l’activité:**  **Étape 1 : Il est temps de tester vos compétences réseau en lisant et en** posant les questions suivantes, qui sont quelques-unes des règles de base pour créer votre propre réseau (personnel ou professionnel).   * Question (Q) 1 : Que faites-vous après avoir établi un intérêt commun avec votre interlocuteur et croyez que vous aimeriez passer plus de temps à parler à cette personne? * Réponse (A) 1: * Q2 : D’après votre expérience, quelles sont les caractéristiques d’un bon conversationniste ? * A2, c’est comme une . * Q3: Comment vous comportez-vous si vous êtes en réseau tage et quelqu’un s’accroche à vous et vous suit partout? * A3, c’est-à-fait. * Q4 : Comment commencer une conversation avec quelqu’un lors d’une fonction de réseautage ? * C’est une fois.   **Étape 2 :** Vous pouvez maintenant lire les bonnes réponses et les comparer à vos réponses personnelles :   * R1 : Après avoir établi un intérêt commun et que vous pensez que vous aimeriez passer plus de temps à parler à cette personne, vous devriez fixer un rendez-vous pour les rencontrer à une date ultérieure ou vous demandez leur carte de visite et la permission d’appeler dans quelques jours. * R2: Les meilleurs conversationnistes sont des gens qui peuvent poser d’autres questions intéressantes, en ce qui signifie faire le moins de parler et d’être en mesure d’attirer les autres dans la conversation. * R3: Si vous êtes en réseau et que quelqu’un vous accroche et vous suit partout, vous devriez vous excuser, indiquant que vous devez faire quelque chose d’important. * R4 : Vous devriez entamer une conversation avec quelqu’un lors d’une fonction de réseautage en lui posant des questions occasionnelles, concernant les sports, la météo, les intérêts communs, les animaux de compagnie, etc. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|
|
| **Recommandations (pour les formateurs d’apprenants-IO4) :** | | | | | | Les formateurs peuvent appliquer cette activité dans un contexte de groupe, en créant 4 groupes - un pour chaque question - et en demandant aux équipes de créer une présentation concernant leurs concepts. De cette façon, ils peuvent mieux comprendre et étendre les règles de réseautage. | | | | | | | | | | | |
| **Annexe** | | Vous pouvez trouver plus d’informations relatives aux règles de réseautage, dans Intellectual Output 4. | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences transversales pour les migrants** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Titre de l’unité : Travail d’équipe**  **Titre de la sous-unité : Collaboration virtuelle -Activité 2** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONNAISSANCE** | | | | **COMPETENCES** | | | | | | | | | | **RESPONSABILITES** | | | | |
| À la fin de l’unité, les apprenants seront capables de | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Avoir des connaissances sur les règles de communication virtuelle qui peuvent créer une présentation virtuelle réussie. | | | | Appliquer ces règles de communication virtuelle lors d’une présentation virtuelle pour assurer l’attention et l’intérêt des participants. | | | | | | | | | | Démontrer ces règles-secrets à d’autres, qui vont utiliser n’importe quel type de ressources de communication virtuelle. | | | | |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |
| **NIVEAU EOF** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| 5 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom de l’activité:** | | **"Vrai ou faux"** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Type d’activité :** | | Activité autodirigée pour l’autonomisation des compétences des migrants, en ce qui concerne l’importance et l’utilité des ressources de communication virtuelle. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Durée:** | | 20-30 minutes | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre de participants :** | | 1 personne | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Description de l’activité:**  **Étape 1:** Évaluer les phrases suivantes avec T, si vous croyez qu’ils sont vrais, de avec F, si vous croyez qu’ils sont faux.  S (sentence) 1: Envoyez aux participants à l’avance des détails de ce que vous attendez d’eux. \_\_\_  S2 : Planifiez d’importantes présentations virtuelles tôt dans la journée parce que votre énergie sera plus élevée. \_\_\_  S3 : Passez en mode « présentateur » et écrivez un script à utiliser lorsque vous présentez virtuellement.  S4 : Dans une présentation virtuelle, utilisez des informations détaillées pour clarifier les objectifs de votre présentation. \_\_\_  S5: Au début de votre connexion virtuelle, utilisez un ordre du jour clair, sur ce que vous prévoyez de parler.  S6: N’utilisez pas d’exemples et d’histoires de la vie réelle, parce qu’ils peuvent s’éloigner des questions clés de la discussion.  S7: N’utilisez pas la voix engageante et puissante, parce que ce soit un échantillon de grossièreté et d’arrogance.  S8 : Faites attention lorsque vous montrez votre visage, en vous assurant que votre visage n’est pas dans l’ombre.  **Étape 2 :** Vérifiez les bonnes réponses :  S (sentence) 1: Envoyez aux participants à l’avance des détails de ce que vous attendez d’eux. \_T\_\_  S2 : Planifiez d’importantes présentations virtuelles tôt dans la journée parce que votre énergie sera plus élevée. \_T\_\_  S3 : Passez en mode « présentateur » et écrivez un script à utiliser lorsque vous présentez virtuellement.\_F\_\_  S4 : Dans une présentation virtuelle, utilisez des informations détaillées pour clarifier les objectifs de votre présentation. \_F\_\_  S5: Au début de votre connexion virtuelle, utilisez un ordre du jour clair, sur ce que vous prévoyez de parler.\_T\_\_  S6: N’utilisez pas d’exemples et d’histoires de la vie réelle, parce qu’ils peuvent s’éloigner des questions clés de la discussion.\_F\_\_  S7: N’utilisez pas la voix engageante et puissante, parce que ce soit un échantillon de grossièreté et d’arrogance.\_F\_\_  S8: Prenez soin quand vous montrez votre visage, en vous assurant que votre visage n’est pas dans shadow.\_T\_\_  **Étape 3:** Maintenant, vous pouvez lire l’article suivant "*12 clés pour livrer de grandes présentations virtuelles*" (lien ici: <https://blog.speak-first.com/12-keys-to-delivering-great-virtual-presentations>) , pour comprendre clairement les secrets d’une connexion virtuelle réussie. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|
| **Recommandations (pour les formateurs d’apprenants-IO4) :** | | | | | | Les formateurs peuvent utiliser le lien suivant : <https://blog.speak-first.com/12-keys-to-delivering-great-virtual-presentations> aussi pour la discussion de groupe dans un face-à-face. | | | | | | | | | | | | |
| **Annexe** | | Vous pouvez trouver plus d’informations concernant les règles de communication virtuelle, à l’intérieur de la sortie intellectuelle 4. | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences transversales pour les migrants** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Titre de l’unité : Travail en équipe**  **Titre de la sous-unité : Collaboration virtuelle – Activité 3** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONNAISSANCE** | | | | **COMPETENCES** | | | | | | | | | | **RESPONSABILITES** | | | | |
| À la fin de l’unité, les apprenants seront capables de | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Avoir des connaissances sur les étapes d’une connexion virtuelle réussie-rencontre. | | | | Appliquer ces étapes dans un contexte réel, lors d’une réunion ou d’une connexion virtuelle avec d’autres. | | | | | | | | | | Démontrer ces étapes à d’autres pour améliorer le processus de discussion lors d’une réunion en ligne en utilisant des ressources virtuelles. | | | | |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |
| **NIVEAU EOF** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| 5 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom de l’activité:** | | "Ressources de communication virtuelles" | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Type d’activité :** | | L’activité autodirigée visait à informer l’individu sur les outils de collaboration virtuelle -ressources qui peuvent être appliquées à un environnement de travail ou à usage personnel. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Durée:** | | 20-30 minutes | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Références:** | | Les informations de l’activité récupérées à partir de: https://www.clariantcreative.com/blog/online-collaboration-tools-for-virtual-teams | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre de participants :** | | 1 personne | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Description de l’activité:**  **Étape 1 :** Les phrases suivantes décrivent de la manière la plus claire et compréhensible le processus decommunication virtuelle avant, pendant et après une réunion. Lisez les phrases suivantes et mettez-les dans une rangée:  -Vérifiez avec votre équipe ce que le travail et ce qui n’a pas, pour s’assurer que la prochaine fois les conditions seront meilleures.  -Avoir un but et un agenda.  -Résumér les prochaines étapes.  -Obtenez les bons participants.  -Mettre en place la prochaine réunion.  -Pratiquez votre ressource virtuelle pour être sûr que fonctionne correctement.  -Prenez quelques notes.  -Restez sur la bonne voie, comme convenu sur l’ordre du jour initial.  **Étape 2 :** La bonne rangée des phrases est la suivante :  1. Avoir un but et un ordre du jour  2. Obtenez les bons participants.  3. Pratiquez votre ressource virtuelle pour être sûr que fonctionne correctement  4. Restez sur la bonne voie, comme convenu sur l’ordre du jour initial.  5. Prenez quelques notes.  6. Résumer les prochaines étapes.  7. Mettre en place la prochaine réunion.  8. Vérifiez avec votre équipe ce que le travail et ce qui n’a pas, pour s’assurer que la prochaine fois les conditions seront meilleures.  Étape 3 : Pour plus d’informations, vous pouvez consulter le lien suivant : <https://www.cbsnews.com/news/3-stages-of-successful-virtual-meetings/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|
| **Recommandations (pour les formateurs d’apprenants-IO4) :** | | | | | | Les formateurs peuvent utiliser l’article suivant (lien ici: <https://www.cbsnews.com/news/3-stages-of-successful-virtual-meetings/> )pour la discussion de groupe, afin de clarifier les étapes de communication virtuelle. | | | | | | | | | | | | |
| **Annexe** | | Le contexte théorique concernant cette activité est disponible dans Intellectual Output 4. | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences transversales pour les migrants** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Titre de l’unité : Travail en équipe**  **Titre de la sous-unité : Collaboration virtuelle - Activité 4** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONNAISSANCE** | | | | **COMPETENCES** | | | | | | | | | | **RESPONSABILITES** | | | | | |
| À la fin de l’unité, les apprenants seront capables de | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Avoir des connaissances sur les outils virtuels de base. | | | | Appliquer ces outils virtuels dans les exigences quotidiennes. | | | | | | | | | | Démontrer ces outils à d’autres afin de les informer sur les ressources virtuelles et comment elles peuvent être appliquées à d’autres contextes. | | | | | |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |
| **NIVEAU LEVEL** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
| 5 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom de l’activité:** | | "**Ressources de communication virtuelles"** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Type d’activité :** | | L’activité autodirigée visait à informer l’individu sur les outils de collaboration virtuelle -ressources qui peuvent être appliquées à un environnement de travail ou à usage personnel. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Durée:** | | 20-30 minutes | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Références:** | | Les informations de l’activité récupérées à partir de: https://www.clariantcreative.com/blog/online-collaboration-tools-for-virtual-teams | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre de participants :** | | 1 personne | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Description de l’activité:**  **Étape 1 :** Veuillez souligner laquelle des ressources de communication virtuelles suivantes connaissez-vous ?  Projets de travail d’équipe  Camp de base 3  Google Docs  Mou  Trello Trello  Wrike (Wrike)  Redbooth (Redbooth)  ProofHub (en)  Flux  Quip  Glip Glip  Azendoo Azendoo  **Étape 2 :** Maintenant, soulignez laquelle des ressources de communication virtuelles suivantes utilisez-vous dans votre vie quotidienne ou professionnelle ?  Projets de travail d’équipe  Camp de base 3  Google Docs  Mou  Trello Trello  Wrike (Wrike)  Redbooth (Redbooth)  ProofHub (en)  Flux  Quip  Glip Glip  Azendoo Azendoo  **Étape 3 :** Utilisez le lien suivant : <https://www.clariantcreative.com/blog/online-collaboration-tools-for-virtual-teams> pour apprendre à utiliser toutes ces ressources, par le biais de tutoriels-vidéos informatifs qui expliquent chaque ressource séparément. Ensuite, choisissez celui qui vous convient le mieux et utilisez-le dans votre contexte quotidien ou de travail. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|
| **Recommandations (pour les formateurs d’apprenants-IO4) :** | | | | | | Les formateurs peuvent utiliser le lien ici : <https://www.clariantcreative.com/blog/online-collaboration-tools-for-virtual-teams> pour la discussion de groupe ou pour démontrer les outils/ressources disponibles et efficaces aux équipes, pour un usage personnel ou professionnel.  -Le lien peut être ajouté comme une information supplémentaire à la fin de toute autre activité liée à la collaboration virtuelle, pour équiper les participants avec des outils virtuels qui peuvent être appliqués à leurs besoins quotidiens. | | | | | | | | | | | | | |
| **Annexe** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

TRANSVERSAL PROJECT FOR MIGRANTS