

## Recommandations pour l'utilisation de la vidéo en visioconférence

Dispenser son cours en visioconférence implique certaines contraintes, techniques et éthiques, liées à l'utilisation de la webcam. Soyons tous sensibilisés à l'usage raisonné et raisonnable de l'image dans ce type de communication.

### Au sommaire

1. Introduction.....	2
2. Recommandations générales.....	3
2.1 Diffuser son image a minima au début et à la fin du cours.....	3
2.2 Revenir à l'image de l'enseignant pendant le cours.....	3
2.3 Intégrer une photo sur son profil Zoom.....	3
2.4 Utiliser un mode d'affichage approprié.....	3
2.5 Soigner l'apparence et les arrière-plans.....	4
2.6 Activer sa vidéo lors de sa prise de parole.....	4
2.7 Utiliser des modes d'interaction et de rétroaction dynamiques.....	4
2.8 Enregistrer la séance de cours (droit à l'image).....	4
En savoir plus sur Zoom.....	5

# 1. Introduction

---

L'usage de la vidéo en visioconférence est soumis à un contexte technique qui comporte un certain nombre de contraintes. En particulier, le réseau internet et la bande passante disponible peuvent influencer de manière importante sur les possibilités d'utilisation de la webcam.

Si les infrastructures de l'Université de Bordeaux peuvent permettre le flux vidéo dans de larges proportions, il n'en est pas de même pour les usagers qui disposent parfois de connexions individuelles peu performantes, en fonction de leur emplacement géographique, de leur matériel informatique ou encore de leur configuration logicielle.

Cette connexion peut par ailleurs être fluctuante et sa stabilité peut évoluer en fonction des jours, des créneaux horaires et de l'affluence.

Dans le cas de connexions défaillantes, la vidéo est très souvent le paramètre d'ajustement qui permet de tenir la session en dépit de conditions techniques défavorables, notamment en neutralisant directement la webcam.

D'autre part, les enseignements se déroulant à distance, l'usage de la vidéo peut sembler parfois intrusif pour certains participants et empiéter sur leur sphère privée.

Pour autant, l'utilisation de l'image peut être légitimement souhaitée par les uns et par les autres, et humaniser une relation qui peut sembler perdre en convivialité du fait de la distance.

Dans ce contexte, plusieurs conseils et préconisations peuvent être proposés pour convenir au plus grand nombre et encourager l'usage de la vidéo tout en équilibrant sa part dans le dispositif global.

Voici donc quelques recommandations d'ordre général pour un usage raisonné de la vidéo en visioconférence.

## 2. Recommandations générales

---

Lors de la séance de cours dispensée en visioconférence, l'aspect visuel de la communication est bien souvent essentiel pour les participants, aussi bien pour les étudiants (qui assistent au cours et écoutent l'enseignement de leur professeur), que pour l'enseignant (qui s'adresse à une classe composée d'individus et non pas d'écrans noirs impersonnels).

### 2.1 Diffuser son image a minima au début et à la fin du cours

Si l'enseignant peut ne pas diffuser son image en permanence pendant la séance, il est conseillé d'établir un premier contact visuel au début du cours, ainsi qu'à la fin, pour clore la séance en s'adressant directement aux étudiants.

De la même manière, les enseignants peuvent légitimement attendre des étudiants un contact visuel, dans une réciprocité propre à faciliter le discours et l'échange. Les étudiants peuvent donc suivre la même démarche et apparaître, ne serait-ce que pour saluer leur enseignant, au début et à la fin du cours.

A cette fin, il peut être utile pour les enseignants d'explicitier clairement à leurs étudiants en quoi la diffusion de leur image est importante (même de façon momentanée), de la même manière qu'ils seraient physiquement présents en temps normal pendant une séance présentielle.

### 2.2 Revenir à l'image de l'enseignant pendant le cours

En cas d'écran partagé, il est conseillé de revenir de temps en temps à l'image de l'enseignant pour rétablir le contact visuel et marquer des ruptures de rythme dans le déroulement du cours, ce qui peut permettre de dynamiser la séance et de soutenir l'attention des étudiants.

### 2.3 Intégrer une photo sur son profil Zoom

Pour les participants qui se trouveraient trop limités techniquement pour pouvoir activer leur webcam, une solution peut être d'insérer une photo de profil (voire un avatar) sur leur compte Zoom, afin d'humaniser l'interface.

Dans ce cadre, il peut être judicieux d'inviter les étudiants à créer et utiliser un compte Zoom individuel (avec leur adresse email institutionnelle), ce qui peut également permettre d'authentifier les accès et de sécuriser les séances de cours.

### 2.4 Utiliser un mode d'affichage approprié

Zoom permet de choisir plusieurs modes d'affichage de la vidéo, ce qui peut faciliter à la fois la manipulation des ressources du cours (écrans partagés, caméra-document, caméra des dispositifs Zoom Room et Zoom Box etc) et la reconnaissance des étudiants.

Par exemple, les modes « galerie » et « côte à côte » permettent d'afficher sous forme de vignettes tout ou partie de l'ensemble des participants connectés à la session (jusqu'à 49 vignettes possibles si vous bénéficiez de bonnes conditions techniques).

Il est également possible de masquer les participants dont la vidéo est inactive, et de conserver donc à l'écran les étudiants susceptibles de réagir visuellement (en levant la main, en faisant un signe...)

Vous pourrez trouver plus d'informations sur ces paramètres ici :

<https://support.zoom.us/hc/fr/articles/201362323-Comment-modifier-le-format-vid%C3%A9o->

## 2.5 Soigner l'apparence et les arrière-plans

Lorsque vous activez votre webcam, veillez à diffuser une image suffisamment lisible et neutre. Par exemple, évitez les contre-jours ou les fonds virtuels trop colorés ou incompatibles avec votre arrière-plan, de manière à ce que les participants puissent toujours vous voir clairement et sans difficulté.

Des paramètres en ce sens peuvent être effectués dans Zoom, notamment en terme de contraste, de correction colorimétrique, de netteté...

## 2.6 Activer sa vidéo lors de sa prise de parole

Une bonne pratique à conseiller aux étudiants peut être également d'activer sa vidéo lors de sa prise de parole, et de la couper ensuite si besoin, au même titre que l'usage habituel du microphone, que l'on active uniquement lorsqu'on s'exprime.

## 2.7 Utiliser des modes d'interaction et de rétroaction dynamiques

Pour faciliter et encourager les échanges avec les étudiants pendant une visioconférence, n'hésitez pas à utiliser des outils d'interaction et de rétroaction immédiate.

Zoom en contient plusieurs, lesquels sont disponibles sans limitation avec l'utilisation d'une licence Zoom institutionnelle : sondages, réactions, chat, ou encore l'utilisation de groupes... Vous pouvez également intégrer à votre visioconférence d'autres outils externes, comme **Wooclap** par exemple.

Cela vous permettra d'initier le dialogue et de soutenir l'attention des étudiants et leur implication dans le cours.

De nombreuses informations concernant **Wooclap** peuvent être trouvées ici : <https://fad.u-bordeaux.fr/course/view.php?id=5017>

## 2.8 Enregistrer la séance de cours (droit à l'image)

Si vous souhaitez enregistrer la session, n'oubliez pas de demander l'accord des participants. Toutes les informations utiles au sujet de l'enregistrement d'une session peuvent être consultées ici :

<https://fad.u-bordeaux.fr/course/view.php?id=4786>

## En savoir plus sur Zoom ?

### Espace de ressources Zoom, Zoom Room, Zoom Box

Consultez nos espaces d'accompagnement MAPI dédiés à l'enseignement hybride et distanciel et découvrez tous les outils disponibles pour vous aider à dispenser vos cours dans le contexte actuel : <https://fad.u-bordeaux.fr/course/view.php?id=5020>

Vous pouvez également contacter le support dédié [zoom@u-bordeaux.fr](mailto:zoom@u-bordeaux.fr) pour toute question technique et consulter la page de l'Université de Bordeaux consacrée à Zoom : <https://personnels.u-bordeaux.fr/Metiers/Services-numeriques/Zoom-ZoomBox-ZoomRoom>

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question complémentaire sur [moodle@u-bordeaux.fr](mailto:moodle@u-bordeaux.fr)

