



FORMATION À DISTANCE ET FORMATION MIXTE

Partie 2 - Choix des outils, communication avec les participants et évaluation de la formation

MOMENTUM Facilitateur d'Apprentissage



AOÛT 2021

MOMENTUM travaille aux côtés des gouvernements, des organisations locales et internationales du secteur privé et de la société civile, et d'autres parties prenantes pour accélérer l'amélioration des services de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant. En nous appuyant sur les données existantes et sur l'expérience acquise dans la mise en œuvre de programmes et d'interventions en matière de santé mondiale, nous contribuons à promouvoir de nouvelles idées, de nouveaux partenariats et de nouvelles approches et à renforcer la résilience des systèmes de santé.

MOMENTUM Facilitateur d'Apprentissage est financé par l'USAID (l'Agence des États-Unis pour le développement international) et mis en œuvre par le Population Reference Bureau (PRB) avec les partenaires JSI Research and Training Institute, Inc. et Ariadne Labs dans le cadre de l'accord de coopération #7200AA20CA00003. Pour plus d'informations au sujet de MOMENTUM, consultez la page www.usaidmomentum.org. Le contenu de la présente publication relève de la seule responsabilité du PRB et ne reflète pas nécessairement les vues de l'USAID ou du gouvernement des États-Unis.

Photo de couverture : Natrass/E+/Getty Images.

Citation suggérée

Blaber, Christine, et Victoria Neff. 2021. *Formation à distance et formation mixte. Partie 2 - Choix des outils, communication avec les participant·e·s et évaluation de la formation*. Washington, DC : MOMENTUM Facilitateur d'Apprentissage, USAID.

TABLE DES MATIÈRES

Remerciements	ii
Abréviations	iii
Résumé	iv
Introduction	1
Objet et public cible	2
Choix des outils technologiques pour dispenser la formation	4
Considérations pour le choix des outils technologiques	6
Critères d'évaluation des outils technologiques	7
Relation entre les besoins de formation et les outils technologiques	9
Obstacles technologiques et inégalités d'accès	13
Communication avec les participant·e·s à la formation	15
Sensibilisation et recrutement	15
Intégration des participant·e·s	16
Soutien régulier et retour d'information	17
Transformer le contenu de formation : un bref aperçu	19
Maximiser l'accès	20
Maximiser l'engagement	20
Ressources pédagogiques supplémentaires : aide-mémoires	21
Évaluation de votre formation	23
Évaluation formative	24
Évaluation sommative	25
Conclusions	29
Références	30
Annexe A : Communiquer au sujet de la formation	31
Annexe B : Exemples de questions d'évaluation sommative pour la formation à distance et mixte	32

REMERCIEMENTS

Cette publication a été rédigée par Christine Blaber et Victoria Neff de MOMENTUM Facilitateur d'Apprentissage/JSI, sous les indications et les orientations stratégiques de Joy Kamunyor, Steve Ollis et Christina Villella de MOMENTUM Facilitateur d'Apprentissage/JSI. Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux personnes suivantes pour leur révision technique et leur contribution : Megan Ivankovich, Barbara Seligman et Lara Vaz de MOMENTUM Facilitateur d'Apprentissage/PRB, ainsi que le Groupe de travail sur la formation à distance de MOMENTUM. Les membres du Groupe de travail sont Julia Bluestone, Priya Emmart et Leah Elliot de MOMENTUM Leadership National et Mondial, Melinda Pavin, Craig Arnold et Christopher Lindahl de MOMENTUM Résilience Sanitaire Intégrée, Maia Johnstone de MOMENTUM Facilitateur d'Apprentissage, Alain Blaise Tatsinkou et Leona Rosenblum de MOMENTUM Transformation et Équité de la Vaccination de Routine, Aubrey Weber et Donna McCarraher de MOMENTUM Prestation de Soins de Santé Privés, et Meridith Mikulich de l'USAID.

ABRÉVIATIONS

ASC	Agent·e de santé communautaire
Min. Santé	Ministère de la Santé
ONG	Organisations non gouvernementales
PRFI	Pays à revenu faible et intermédiaire
SGA	Système de gestion de l'apprentissage
SMNE/PF/SR	Services de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant, planification familiale et santé reproductive
TI	Technologies de l'information
USAID	Agence des États-Unis pour le développement international

RÉSUMÉ

La formation continue des prestataires de santé par le biais de la formation à distance tend à s'imposer depuis plusieurs années maintenant. Cette tendance est le fruit de nombreux facteurs, notamment l'accès élargi à Internet et à la technologie, la question de l'absence du personnel (en particulier le personnel des établissements de santé) aux fins de formation en présentiel et les coûts importants qu'entraîne ce type de formation.

En 2020, sous l'effet de la pandémie de COVID-19, les systèmes de santé du monde entier ont été contraints de remplacer la formation continue en présentiel des professionnel·le·s de santé par des modalités de formation virtuelle. Ce guide est le deuxième d'une série consacrée à la transition des formations en présentiel vers un format de formation à distance ou mixte. Tout projet, relevant ou non de l'initiative MOMENTUM, pourra ainsi s'appuyer sur ces guides en vue de planifier des programmes de formation virtuelle.

Formation à distance et formation mixte. Partie 1 - Aperçu et introduction à l'évaluation des ressources, des besoins et des capacités, le premier guide de cette série, offre un aperçu des définitions, des avantages et des défis de la formation à distance et de la formation mixte. Il fournit également des recommandations et des outils pour comprendre les besoins et ressources de votre organisation en matière de formation, ainsi que des orientations pour évaluer l'accès à la technologie, les compétences et le niveau d'aisance des participant·e·s à la formation et des formateur·rice·s.

Le présent guide, qui constitue le deuxième volet de la série, explique comment utiliser les enseignements de la première partie relatifs aux ressources et aux besoins de votre programme de formation, aux participant·e·s à la formation et aux formateur·rice·s pour choisir les technologies permettant d'élaborer et de dispenser la formation et de communiquer avec les participant·e·s avant et pendant la formation. Il fournit notamment des recommandations et des outils destinés à garantir que les technologies sélectionnées vous permettront de répondre aux besoins de votre programme de formation, des participant·e·s et des formateur·rice·s. Ce guide vous aidera à identifier, à sélectionner et à mettre en œuvre les outils et stratégies afin de répondre aux besoins de votre programme. Il propose également des orientations en matière de stratégies de communication dans le cadre d'actions de sensibilisation et de recrutement pour la formation à distance et la formation mixte, de familiarisation des participant·e·s avec le contenu et la technologie de la formation, et d'accompagnement à la formation. Il fournit par ailleurs un aperçu des éléments à prendre en considération lorsque vous faites évoluer votre formation d'un format en présentiel vers un format virtuel. Enfin, le guide passe en revue plusieurs approches permettant d'évaluer les effets et les résultats de votre formation.

INTRODUCTION

La formation continue des prestataires de santé par le biais de la formation à distance tend à s'imposer depuis plusieurs années maintenant de par le monde (voir [définitions de la formation à distance et de la formation mixte](#)). En 2020, sous l'effet de la pandémie de COVID-19, les systèmes de santé du monde entier et leurs partenaires de mise en œuvre ont été contraints de remplacer la formation continue en présentiel des professionnel·le·s de santé par une formation virtuelle. Avec la généralisation des technologies et de la connectivité, et eu égard à la pandémie de COVID-19, la dynamique visant à migrer de la formation en présentiel vers la formation en distanciel est appelée à s'intensifier avec le temps.

Nous avons mis au point cette série de guides afin de préciser les éléments clés dont les équipes MOMENTUM et autres parties prenantes doivent tenir compte au moment de concevoir une formation selon des modalités de formation à distance ou mixte ou pour adapter une formation traditionnelle en présentiel vers des formats de ce type. Ces manuels fournissent des orientations pratiques à l'endroit de l'initiative MOMENTUM, de ses partenaires et d'autres parties prenantes travaillant à l'adaptation des formations existantes ou à la conception de nouvelles formations, notamment des astuces, des exemples et des ressources utiles.

L'évaluation et la planification marquent les premières étapes dans la conception et la mise en œuvre de formations à distance et mixtes. Le premier manuel de cette série, [Formation à distance et formation mixte. Partie 1 - Aperçu et introduction à l'évaluation des ressources, des besoins et des capacités](#), décrit les modalités de la formation à distance et de la formation mixte et les stratégies qui vous aideront à comprendre les besoins de formation, les ressources et les priorités de votre organisation. La partie 1 vous permet également d'évaluer l'accès aux technologies, les compétences et le niveau d'aisance des formateur·rice·s et des participant·e·s à la formation. Il peut s'avérer utile de consulter le premier guide avant celui-ci.

La première phase de votre préparation consiste à bien appréhender les besoins, les ressources et les priorités de votre formation, ainsi que ceux des formateur·rice·s et des participant·e·s à la formation. Ensuite, il vous faut décider des outils technologiques, des modalités de prestation, des stratégies de communication et des approches de l'évaluation de la formation qui correspondent le mieux à vos objectifs, besoins et

MOMENTUM

MOMENTUM fait partie d'une série de récompenses innovantes financées par l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID) pour améliorer les services de santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant, la planification familiale volontaire et les soins de santé reproductive, d'une façon holistique, dans les pays partenaires partout dans le monde. Les récompenses MOMENTUM aident les pays à renforcer la capacité, la durabilité et la résilience des institutions locales à fournir des soins de santé de haute qualité à leur population.

Dans la mesure où MOMENTUM met l'accent sur le renforcement des capacités techniques et organisationnelles des organismes locaux, les récompenses comprennent généralement un volet consacré à la formation qui accorde la priorité à la conception et à la conduite de formations virtuelles dans l'ensemble de la série MOMENTUM, dans le contexte de la pandémie de COVID-19 et au-delà.

ressources. Vous devrez également réfléchir à la manière de transposer ou de planifier votre contenu en vue d'une formation à distance ou mixte.

Un large éventail d'outils technologiques est à votre disposition pour créer et dispenser des formations à distance et mixtes. Il est important d'évaluer les caractéristiques des outils que vous envisagez d'utiliser pour vous assurer que votre choix vous permettra de répondre aux besoins de votre programme de formation, des participant·e·s et des formateur·rice·s. Vous devrez tenir compte de certains facteurs dans la transformation de vos contenus afin de maximiser l'accès et la participation sans négliger les réalités technologiques de vos participant·e·s, de vos formateur·rice·s et de votre programme de formation. Vous devrez également définir les modalités de communication aux fins de sensibiliser et de recruter pour votre formation, de familiariser les participant·e·s avec le contenu et les aspects technologiques de la formation, et de les accompagner pendant et après la formation. Enfin, il vous faudra concevoir un plan afin d'évaluer l'efficacité et les effets de votre formation à distance ou mixte.

Le présent guide, *Formation à distance et formation mixte. Partie 2 - Choix des outils, communication avec les participant·e·s et évaluation de la formation*, vous fournit des indications et des ressources en réponse à toutes ces questions.



La formation à distance

Dans la **formation à distance**, les formateur·rice·s et les participant·e·s à la formation, qui sont séparés physiquement, ont recours à des outils technologiques pour traiter le contenu de la formation et communiquer. En fonction de toute une série de facteurs, la formation à distance peut se dérouler de manière **synchrone** (les participant·e·s étudient en même temps) ou **asynchrone** (les participant·e·s étudient à des moments différents).



La formation mixte

La **formation mixte** est un mode de formation qui comprend une composante en présentiel et une composante en distanciel. Dans la formation mixte, les éléments d'apprentissage en présentiel et virtuels de la formation ont vocation à se compléter.

Pour de plus amples informations, voir [*Formation à distance et formation mixte. Partie 1 - Aperçu et introduction à l'évaluation des ressources, des besoins et des capacités.*](#)

OBJET ET PUBLIC CIBLE

Le présent guide propose des conseils et des stratégies afin de mener à bien quatre composantes importantes de la planification d'un programme de formation à distance ou mixte :

1. Choisir les outils technologiques appropriés.
2. Communiquer avec les participant·e·s.
3. Transformer le contenu de formation.
4. Évaluer la formation.

Et plus spécifiquement, il propose :

- des orientations sur l'évaluation des caractéristiques des outils technologiques pertinents et la sélection d'un ou plusieurs outils en vue de créer du contenu de formation et dispenser la formation ;
- des outils et des stratégies de communication avec les participant·e·s à la formation avant, pendant et après celle-ci ;
- des considérations clés pour créer ou adapter le contenu de la formation aux modalités de formation à distance et de formation mixte ;
- un aperçu de l'évaluation de la formation à distance et de la formation mixte et une revue des stratégies d'évaluation.

Ce guide a été élaboré par MOMENTUM Facilitateur d'Apprentissage, avec l'aide du Groupe de travail sur la formation à distance de MOMENTUM, dans le cadre de la série de récompenses MOMENTUM, afin d'aider à la planification et à la mise en œuvre des programmes. Comme de nombreuses récompenses MOMENTUM contribuent à former – ou s'associent aux ministères de la Santé pour former – des agent·e·s de santé, ce guide s'adresse au personnel des pays affiliés à MOMENTUM qui coordonne ou dispense des formations aux travailleurs et travailleuses de la santé. Le personnel des ministères de la Santé, des universités, des organisations de soins de santé du secteur privé et d'autres organismes impliqués dans la formation des agent·e·s de santé dans des milieux à faibles ressources peuvent également tirer parti de ce guide. Les conseils fournis ici s'adressent aux personnes qui dispensent des formations sur les services santé de la mère, du nouveau-né et de l'enfant, de planification familiale volontaire et de santé reproductive (SMNE/PF/SR) et à celles qui conçoivent des formations à distance ou mixtes *ex nihilo*, quel que soit le contenu technique.

CHOIX DES OUTILS TECHNOLOGIQUES POUR DISPENSER LA FORMATION

Dans cette section sont abordées les modalités d'évaluation et de choix des outils dans le but de concevoir et de dispenser votre formation ainsi que les modes de communication avec les participant·e·s à la formation.

Comme nous l'avons recommandé dans la [Partie 1](#), il est préférable d'initier la transition de la formation en présentiel vers la formation virtuelle en **évaluant la technologie et les ressources de formation** auxquelles peuvent accéder les participant·e·s et les formateur·rice·s de votre programme, ainsi que leurs connaissances, leurs compétences et leur aisance à utiliser différentes technologies de formation. La Figure 1 décrit les enquêtes destinées à évaluer les ressources et les besoins de l'organisation, des formateur·rice·s et des participant·e·s présentés dans la première partie.

FIGURE 1. ÉVALUATION DES RESSOURCES ET DES BESOINS DE VOTRE PROGRAMME DE FORMATION, DES PARTICIPANT·E·S À LA FORMATION ET DES FORMATEUR·RICE·S

Les enquêtes peuvent vous aider à répondre à des questions essentielles, telles que :



Quels obstacles vos formateur·rice·s et participant·e·s à la formation rencontrent-ils/elles en matière d'accès à la technologie ? Que peut faire votre organisation pour atténuer ces difficultés ?



Vos formateur·rice·s maîtrisent-ils/elles les logiciels de présentation, la sauvegarde et le partage de documents en ligne, ainsi que l'accès à et la participation à une réunion en ligne ?



Les participant·e·s à la formation sont-ils/elles à l'aise dans l'apprentissage avec les smartphones, les tablettes ou les ordinateurs ?

[Formation à distance et formation mixte. Partie 1 - Aperçu et introduction à l'évaluation des ressources, des besoins et des capacités](#) comprend les enquêtes suivantes :

- Outil d'inventaire des technologies.
- Évaluation des compétences numériques du personnel de formation.
- Questions d'évaluation des technologies pour les formateur·rice·s.
- Enquête sur l'utilisation des technologies pour les participant·e·s à la formation.
- Enquête auprès des participant·e·s à la formation.

En outre, comme décrit dans la première partie, vous devriez chercher à identifier des agences et organisations locales, nationales ou régionales déjà engagées dans la formation à distance ou mixte. Si vous repérez ce type d'acteurs, efforcez-vous de tirer parti de leurs approches et étudiez la possibilité de vous associer à eux pour dispenser votre formation.

Une fois que vous avez identifié les besoins et les ressources de vos formateur·rice·s, des participant·e·s et du programme de formation (voir Figure 1), il est temps de décider des outils technologiques que vous utiliserez pour dispenser la formation. Bien que cette étape puisse sembler difficile, si votre programme évalue des

outils technologiques de formation et s'en dote pour la première fois, ce guide vous aidera tout au long du processus.

En fonction de vos objectifs de formation, de vos ressources, du contenu et de la situation des participant-e-s et des formateur-ric-e-s, un éventail d'outils est à votre disposition. Il s'agit notamment de technologies telles que Skype, Google Hangouts, Zoom, Microsoft Teams, WhatsApp, Google Meet, Facebook Live, YouTube, Vimeo, Miro, Moodle, Google Classroom, Open EdX, Canvas, Blackboard, Dropbox, Mural, Udemy, Evernote, Microsoft OneNote, Airmeet, Telegram, la conférence téléphonique, des contenus sur DVD ou carte mémoire, Cell-Ed, la réponse vocale interactive (RVI), la messagerie de groupe SMS, la télévision et la radio.

Plutôt que de tirer des conclusions hâtives sur la technologie la plus appropriée pour votre programme de formation, prenez le temps de vous renseigner afin de prendre une décision en connaissance de cause sur le ou les meilleurs outils pour votre programme. Souvenez-vous des aspects mis en lumière au cours de la phase d'évaluation concernant les points suivants :

- Les buts et objectifs de votre programme de formation.
- L'accès de vos formateur-ric-e-s et des participant-e-s aux diverses technologies, leurs compétences et leur aisance avec celles-ci.
- Les ressources financières, technologiques et humaines auxquelles votre programme peut faire appel pour traduire le contenu de la formation en format virtuel et mettre en œuvre la formation.

En outre, pensez à vous référer aux [principes pour le développement numérique](#) lorsque vous choisissez des outils en vue de votre programme de formation. Ces principes (voir Encadré 1) constituent un ensemble vivant de neuf lignes directrices destinées à aider les praticiens du développement numérique à intégrer une utilisation efficiente et efficace de la technologie dans le secteur du développement.

Outils technologiques

Dans le cadre du présent guide, nous utilisons les termes « outil » et « outil technologique » pour désigner les **plateformes, logiciels** et **dispositifs** utilisés aux fins de créer et de dispenser des formations à distance et mixtes et communiquer avec les participant-e-s à la formation.

ENCADRÉ 1. PRINCIPES POUR LE DÉVELOPPEMENT NUMÉRIQUE

- Concevoir avec l'utilisateur.
- Comprendre l'écosystème existant.
- Concevoir à grande échelle.
- Construire pour la durabilité.
- Se baser sur les données.
- Utiliser des normes, données, sources et innovations ouvertes.
- Réutiliser et améliorer.
- Assurer la confidentialité et la sécurité.
- Collaborer.

Source : [Principes pour le développement numérique](#).

Dans la [Partie 1](#), vous avez recueilli des informations sur vos formateur·rice·s et sur les participant·e·s à la formation afin de **saisir l'écosystème local de la formation à distance et de la formation mixte** (Principe n° 2). Vous avez également interrogé les formateur·rice·s et les participant·e·s sur leur accès au numérique et leur culture numérique pour ainsi être en mesure de **concevoir une formation avec l'utilisateur** (Principe n° 1).

Maintenant, alors que vous réfléchissez au choix technologique en vue de dispenser la formation, vous allez appliquer les principes complémentaires suivants pour le développement numérique :

- **Concevoir à grande échelle** (Principe n° 3) : allez-vous étendre votre formation à d'autres participant·e·s au fil du temps ? Par exemple, allez-vous commencer par former des agent·e·s de santé dans une région avant de dispenser la formation dans plusieurs régions ou à l'échelle nationale ? Si tel est le cas, lorsque vous passez au crible les outils technologiques, tenez compte de l'évolutivité de ces outils pour votre formation.
- **Réutiliser et améliorer** (Principe n° 7) : pour bien gérer les ressources et éviter de réinventer la roue, privilégiez le recours à des outils technologiques déjà utilisés par vos participant·e·s ou par d'autres programmes de formation proches. Par exemple, si les agent·e·s de santé de votre région utilisent un système de gestion de l'apprentissage (SGA)* pour se former à une question de santé, il peut être intéressant d'envisager d'utiliser ce système dans le cadre de votre formation. Bien que le partage d'une plateforme puisse entraîner des coûts supplémentaires pour votre programme, cela pourrait vous permettre d'économiser le coût de la configuration initiale du système.
- **Assurer la confidentialité et la sécurité** (Principe n° 8) : si vous prévoyez d'employer les outils technologiques que vous avez sélectionnés pour recueillir des données personnelles, vous devez vous assurer que ces informations restent confidentielles et sécurisées. Le cas échéant, vérifiez la manière dont les outils envisagés assurent la confidentialité et la sécurité des informations sensibles.

La section suivante se penche sur les moyens de résoudre ces questions essentielles.

CONSIDÉRATIONS POUR LE CHOIX DES OUTILS TECHNOLOGIQUES

Il n'existe pas de « bon » ou de « mauvais » outil technologique pour la formation à distance ou mixte. Les avancées en matière de technologies numériques et d'accès à Internet, ainsi que l'extension des contenus de formation ouverts et gratuits, génèrent des solutions en constante évolution pour créer et dispenser des formations virtuelles. Lorsque vous choisissez des outils technologiques, privilégiez les approches qui correspondent aux objectifs et aux ressources de votre programme de formation, ainsi qu'aux besoins des participant·e·s et des formateur·rice·s. Gardez les points suivants à l'esprit :

Faites preuve de souplesse. L'outil ou les outils avec lesquels vous commencez ne seront peut-être pas ceux qui conviendront le mieux à votre programme de formation sur le long terme. Dans les programmes de formation, un nouvel outil est souvent ajouté ou remplacé par un autre au fur et à mesure de l'évolution des

* Un système de gestion de l'apprentissage (SGA) est une application logicielle pour l'administration, la documentation, le suivi, la création de rapports, l'automatisation et la diffusion de cours, de programmes de formation ou de programmes d'apprentissage et de développement.

technologies ou des besoins des participant·e·s, voire pour améliorer l'accès des participant·e·s à la formation et leur aisance.

Misez sur la prudence. Ne vous laissez pas séduire par les outils et fonctionnalités les plus récents et les plus tape-à-l'œil. Optez plutôt pour la technologie qui répond le mieux aux objectifs et à la situation des participant·e·s, des formateur·rice·s et au contexte de la formation elle-même.

Faites preuve de réactivité. Introduisez progressivement les outils technologiques pour voir comment ils fonctionnent dans le cadre de votre programme. Soyez à l'écoute des besoins des participant·e·s et des formateur·rice·s et ajustez les outils de votre programme au fur et à mesure.

Évitez la surcharge. Réduisez au minimum le nombre d'outils que vous devrez gérer, auxquels les participant·e·s et les formateur·rice·s devront avoir accès et qu'ils/elles devront apprendre à utiliser. Par exemple, dans la mesure du possible, utilisez la même plateforme pour les sessions de formation synchrones et les discussions entre les participant·e·s.

Assurez un accompagnement continu. N'oubliez pas que vous devrez probablement aider les participant·e·s à utiliser les outils que vous choisirez. La section « Communication avec les participant·e·s à la formation » du guide passe en revue l'éventail des mesures d'accompagnement dont les utilisateur·rice·s peuvent avoir besoin et les solutions à cet égard.

Alignez-vous sur l'écosystème local. Documentez-vous sur les politiques et démarches locales en matière d'utilisation des technologies numériques dans le domaine de la santé. Cela pourra vous aider à limiter le nombre d'outils technologiques utilisés dans le cadre de votre formation.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OUTILS TECHNOLOGIQUES

Outre les enseignements tirés de la phase d'évaluation, vous devrez réfléchir à d'autres questions lorsque vous choisirez les outils potentiels pour créer et dispenser votre formation. La Figure 2 présente sept critères d'évaluation avec les questions correspondantes. Certains des points et des questions évoqués dans le tableau peuvent ne pas vous concerner ; ciblez ceux qui sont applicables. Vous constaterez qu'un certain nombre de critères se recoupe avec les neuf [principes pour le développement numérique](#).

FIGURE 2. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OUTILS TECHNOLOGIQUES

 <p>Efficacité prouvée</p> <ul style="list-style-type: none">• Existe-t-il des preuves que cet outil peut vous aider à atteindre vos buts et objectifs de formation ?• Dispose-t-il des fonctionnalités nécessaires à votre formation ?• Quelles autres organisations ont utilisé l'outil avec succès ?	 <p>Accessibilité</p> <ul style="list-style-type: none">• L'outil est-il accessible à tout le monde et facile à utiliser ?• Peut-il être utilisé sur des ordinateurs de bureau/portables et des appareils mobiles ?• Peut-il être utilisé hors ligne ?• La navigation est-elle facile ? <p><i>*Principe associé : concevoir avec l'utilisateur</i></p>
---	---

 <p style="text-align: center;">Coût abordable</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'outil est-il abordable, compte tenu des budgets des projets et des organisations ? • Les mises à jour ou les abonnements sont-ils payants ? • Combien de temps le personnel doit-il consacrer à l'apprentissage, à l'hébergement et à la maintenance de l'outil ? • Quel volume de données et de mémoire disponible l'outil consomme-t-il ? Quel est le coût d'utilisation des données ? <p><i>*Principe associé : construire pour la durabilité</i></p>	 <p style="text-align: center;">Expérience des utilisateur·rice·s et assistance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quels sont les retours des utilisateur·rice·s à propos de l'outil ? • Les participant·e·s à votre formation utilisent-ils/elles déjà cet outil ? • De quelle formation et de quel soutien continu les participant·e·s auront-ils/elles besoin pour utiliser l'outil ? <p><i>*Principe associé : concevoir avec l'utilisateur</i></p>
 <p style="text-align: center;">Confidentialité et sécurité des données</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelles sont les données analytiques de l'utilisateur et les autres données recueillies par l'outil ? • Pouvez-vous extraire les données dont vous pourriez avoir besoin pour mesurer l'effet de votre formation ? • Avez-vous une idée précise et êtes-vous à l'aise avec les caractéristiques de confidentialité et de sécurité de l'outil ? <p><i>*Principe associé : assurer la confidentialité et la sécurité</i></p>	 <p style="text-align: center;">Longévité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depuis combien de temps cet outil existe-t-il ? • Êtes-vous sûr·e que l'outil continuera à être disponible et que vous pourrez bénéficier de l'assistance et des mises à jour du produit ? • Devrez-vous installer fréquemment des mises à jour de l'outil ? <p><i>*Principe associé : réutilisation et amélioration</i></p>
 <p style="text-align: center;">Fonctionnalité</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'outil dispose-t-il des fonctions nécessaires à votre formation (par exemple, utilisation hors ligne, interactivité) ? • Si nécessaire, l'outil vous permet-il d'incorporer du texte, des liens, du son, des images et/ou des vidéos ? • Après déconnexion, les utilisateur·rice·s peuvent-ils/elles facilement revenir à l'endroit où ils/elles s'étaient arrêté·e·s dans leur progression ? • Les utilisateur·rice·s peuvent-ils/elles revoir les pages précédentes du contenu ? 	

Source : adapté de [Critères d'évaluation des outils de Workforce EdTech.](#)

Le diagramme de décision technologique d'une page—Going Virtual : Considering Access, User Engagement, and Content in Making the Right Technology Choice for Your Audience est une ressource utile. Développé par RTI International, cet instrument se penche sur l'accès des participant·e·s à la technologie et sur les caractéristiques indispensables de votre formation (par exemple, apprentissage synchrone ou asynchrone,

interaction des participant·e·s avec le contenu, partage d'écran) et conclut par une gamme d'outils technologiques qui méritent d'être explorés afin d'élaborer et d'assurer la formation. Le diagramme de décision comprend des outils technologiques open-source[†], gratuits sans limitation, ou qui s'inspirent d'un modèle freemium.[‡]

EXEMPLE 1. SÉLECTION D'OUTILS TECHNOLOGIQUES POUR LA FORMATION : L'EXPÉRIENCE RISE

Le projet RISE (Rapid Immunization Skill Enhancement) dispense une formation à la vaccination à des milliers d'agent·e·s de santé en Inde, dans le cadre d'un modèle qui prévoit l'utilisation de smartphones pour l'enseignement asynchrone. Les premiers efforts de RISE pour recueillir les commentaires des stagiaires lors de la conception et du pilotage de la formation ont contribué à son succès. La phase pilote concernait environ 3 000 agent·e·s de santé. Avant le test pilote, une enquête a été menée auprès de participant·e·s potentiel·le·s à la formation. L'enquête portait sur leur accès à un smartphone, leurs compétences numériques, leur aisance et leur expérience dans l'utilisation de certaines applications et l'exécution de tâches numériques que le projet envisageait d'intégrer à la formation. L'enquête a révélé que 82 % des infirmières sages-femmes, des infirmières de village et des autres agent·e·s de santé (le public cible de la formation) possédaient un smartphone et 80 % de celles et ceux qui en possédaient un avaient des compétences numériques de base ou intermédiaires. L'évaluation a également révélé que les participant·e·s potentiel·le·s souhaitaient que l'organisation de la formation conserve une certaine souplesse, notamment la possibilité d'accéder au contenu de la formation sans l'intervention du formateur ou de la formatrice. En faisant le lien entre ces diverses données, le personnel du projet RISE y a vu l'occasion de dispenser une formation continue aux agent·e·s de santé via leurs smartphones, de sorte qu'ils/elles puissent accéder au contenu de la formation en fonction de leurs besoins et du temps disponible. La conception centrée sur l'utilisateur et les stratégies d'évaluation des besoins du projet ont permis à l'équipe RISE d'élaborer une solution de formation virtuelle viable et de la mettre en œuvre efficacement. Le succès du projet RISE souligne l'importance de l'utilisation des données d'évaluation des besoins pour la conception des programmes et la sélection des outils technologiques.

RELATION ENTRE LES BESOINS DE FORMATION ET LES OUTILS TECHNOLOGIQUES

En fonction de votre programme de formation et des participant·e·s, il est possible que seul un sous-ensemble d'outils technologiques de formation soit pertinent. Pour vous aider à identifier un sous-ensemble adéquat, le Tableau 1 énumère les besoins et contraintes de formation courants et leurs implications pour le choix des outils technologiques permettant de créer et de diffuser le contenu de la formation. Dans certains cas, nous proposons des outils technologiques que vous pourriez souhaiter tester. Notez que l'inclusion de ces outils ne constitue pas une approbation.

[†] Le contenu open-source peut être copié ou modifié si vous citez la source. Vous n'avez pas besoin de demander l'autorisation au créateur.

[‡] L'outil technologique de base est gratuit, les fonctionnalités supplémentaires sont payantes.

TABLEAU 1. IMPLICATIONS DES BESOINS DE FORMATION POUR LES OUTILS TECHNOLOGIQUES ET LES PRESTATIONS DE FORMATION

Votre besoin ou contrainte de formation	Implications pour les outils technologiques
<p>Financement limité pour l'acquisition d'outils : vous disposez de peu de fonds ou d'aucun financement pour acquérir un nouvel outil et créer ou dispenser une formation.</p>	<p>Privilégiez les outils open-source, peu coûteux ou gratuits. Le Training Resource Package for Family Planning financé par l'USAID contient des éléments de programme et des outils gratuits pour concevoir, mettre en œuvre et évaluer des formations sur la planification familiale et la santé reproductive. Le référentiel des solutions d'apprentissage à distance de l'UNESCO répertorie les applications, les plateformes et les ressources d'apprentissage à distance pour les programmes éducatifs destinés aux enfants de la maternelle (5 ans) à la 12^{ème} année (18 ans). Bien que le référentiel mette l'accent sur les applications et les ressources destinées aux enfants et aux jeunes d'âge scolaire, vous y trouverez peut-être des outils adaptés à vos besoins.</p>
<p>Financement limité pour convertir le contenu de la formation : vous disposez de peu ou d'aucun financement pour transformer vos formations en présentiel en formations à distance ou mixtes.</p>	<p>Envisagez des bibliothèques ou des dépôts de contenu ouverts comme Creative Commons. Le MERLOT's Technical Allied Health Community Portal est un exemple de répertoire international de contenu sanitaire. S'il n'est pas possible d'emprunter des éléments de cours en ligne ouverts et de les intégrer dans votre formation, vous pouvez malgré tout créer un lien vers un cours, un module ou une leçon existant(e) ou l'affecter dans le cadre de votre programme de formation. Parmi les plateformes populaires, citons :</p> <ul style="list-style-type: none"> • OpenWHO de l'Organisation mondiale de la Santé. • The Global Health eLearning Center de l'USAID. • The Community Health Academy de Last Mile Health. • edX du Massachusetts Institute of Technology and Harvard University. • Coursera. • ORB de mPowering Frontline Health Workers.
<p>Suivre la progression des participant-e-s : vous devez suivre la progression des participant-e-s ou leurs acquis et produire des rapports sur la formation dans son ensemble ou concernant des participant-e-s en particulier.</p>	<p>Si vous devez suivre la progression et l'achèvement de la formation des participant-e-s (et exiger l'authentification des utilisateur-ric-e-s par e-mail ou par téléphone), vous pouvez opter pour un système de gestion de l'apprentissage (SGA). Consultez les listes suivantes de plateformes de SGA les plus courantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liste de l'UNESCO des Digital Learning Management Systems. • La Learning Management Systems list d'EdSurge. • La Learning Platforms and Learning Management Systems list du Centre for Learning and Performance Technologies. <p>Vous pouvez également utiliser un outil gratuit et ouvert tel que Google Forms ou Quizlet pour évaluer les connaissances, les attitudes et les compétences des participant-e-s avant et après la formation. Ces outils peuvent également être utilisés en complément d'autres dispositifs qui permettent de recueillir des données sur la présence, les progrès et les effets de la formation. Nous abordons ces outils et d'autres encore dans la dernière section de ce guide.</p>

Votre besoin ou contrainte de formation	Implications pour les outils technologiques
<p>Formation aux compétences cliniques : votre formation prévoit d'améliorer ou d'évaluer les compétences cliniques des participant-e-s.</p>	<p>Envisagez une approche de formation mixte. Les formations qui incluent l'enseignement ou le rafraîchissement des compétences cliniques ne se prêtent généralement pas à un format de formation entièrement à distance. Dans ce cas, certain-e-s formateur-ric-e-s ont réussi à passer en format virtuel les composantes didactiques de la formation et à dispenser les parties pratiques, d'acquisition de compétences et d'évaluation clinique de la formation en présentiel.</p>
<p>Accès limité à un dispositif technologique ou à Internet : tout le monde (parmi les participant-e-s ou formateur-ric-e-s) n'a pas accès à un dispositif technologique ou à une connexion Internet stable et abordable.</p>	<p>Combinez les approches « sans technologie » et « à faible contenu technologique ». Par exemple, vous pouvez distribuer des documents via un lecteur flash à ceux qui ont un ordinateur mais pas de connexion Internet, ou vous pouvez fournir des documents papier à ceux qui n'ont pas un accès fiable à un appareil. Vous pouvez intégrer un QR code ou une URL dans les documents imprimés afin que les utilisateur-ric-e-s puissent accéder aux contenus de formation depuis n'importe quel appareil.</p> <p>Voici quelques suggestions pour améliorer l'accès numérique des participant-e-s et des formateur-ric-e-s :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aider les personnes à trouver un appareil. Existe-t-il des centres communautaires, des centres de santé, des centres de formation gouvernementaux, des bibliothèques ou d'autres entités locales qui fournissent des appareils ou avec lesquels votre programme pourrait s'associer pour équiper les participant-e-s ? • Envisagez de prêter des appareils. Cette approche est particulièrement adaptée aux programmes de formation comptant peu de participant-e-s ou de formateur-ric-e-s. • Aidez les personnes à trouver une connexion Internet. Pouvez-vous mettre en relation les participant-e-s à la formation avec des centres communautaires, des centres de soins, des centres de formation gouvernementaux, des bibliothèques ou d'autres lieux publics locaux offrant un accès public à Internet gratuit ou à faible coût ? • Prévoyez des allocations pour l'accès à Internet (par exemple, pour acheter des minutes de téléphone portable) ou fournissez des points d'accès à Internet dans le cadre de la formation. • Recherchez des financements permettant d'étendre l'accès numérique. Étudiez les possibilités de financement facilitant l'intégration des technologies, le prêt ou l'achat d'appareils et l'accès à des services Internet gratuits ou à faible coût.

Votre besoin ou contrainte de formation	Implications pour les outils technologiques
<p>Smartphone uniquement : les participant-e-s à la formation ou les formateur-ric-e-s ont accès à des smartphones mais pas à des tablettes, des ordinateurs portables ou des ordinateurs de bureau.</p>	<p>Quelques stratégies :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discutez avec les participant-e-s ou menez une enquête aléatoire pour en savoir plus sur leur accès, leur aisance et leur utilisation des smartphones. Vous pouvez également évaluer leur aisance et leur expérience relatives à l'utilisation d'un smartphone dans le cadre de la formation et de l'apprentissage. Ont-ils/elles utilisé leur téléphone pour des tâches professionnelles ou des programmes de formation ? • Intéressez-vous aux applications conçues pour la messagerie et l'utilisation mobiles auxquelles les participant-e-s sont habituées, telles que WhatsApp, Facebook Messenger et Telegram. Envisagez des solutions par SMS pour authentifier les utilisateur-ric-e-s plutôt que d'exiger une connexion par courriel, ce qui élimine la nécessité de gérer les mots de passe. • Si possible, limitez le nombre d'outils utilisés pour dispenser la formation et communiquer avec les participant-e-s. Le fait de les obliger à passer d'une plateforme ou d'une application à l'autre peut avoir des effets négatifs sur l'expérience des utilisateur-ric-e-s et créer des obstacles à l'accès pour les personnes dont les compétences numériques sont limitées. • Si la formation comporte un module ou un cours en ligne, créez ou achetez-en un qui propose une application mobile facultative afin que les participant-e-s puissent facilement consulter le contenu sur un smartphone. • Établissez un point d'ancrage numérique : utilisez un seul outil pour stocker le contenu de la formation et les liens importants au même endroit. Parmi les options de point d'ancrage numérique, citons les sites Web, les pages Web, Google Docs, Airtable, Padlet et Wakelet. Lorsque les participant-e-s n'ont accès qu'à des smartphones, il est préférable d'utiliser un outil prévu pour les appareils mobiles. • Utilisez Bitly ou TinyURL pour créer une URL simple et facile à mémoriser dans le cadre de la formation. Pensez à utiliser des QR codes chaque fois que possible, ce qui permettra aux participant-e-s d'accéder aux ressources de la formation sans avoir à taper une URL.
<p>Téléphone portable de base uniquement : les participant-e-s à la formation ou les formateur-ric-e-s ont accès aux téléphones portables de base (fonctionnels) mais pas aux smartphones, tablettes, ordinateurs portables ou ordinateurs de bureau.</p>	<p>Consultez la liste UNESCO list of distance learning solutions. Elle comprend des plateformes de formation qui fonctionnent bien sur les téléphones mobiles de base ainsi que des plateformes ayant de solides fonctionnalités hors-ligne.</p>

Votre besoin ou contrainte de formation	Implications pour les outils technologiques
<p>Culture numérique : les participant-e-s à la formation ou les formateur-ric-e-s ont des compétences limitées en culture numérique, ou vous ne connaissez pas leur niveau de compétences en matière de numérique.</p>	<p>Évaluez les compétences numériques de vos participant-e-s ou formateur-ric-e-s. Vous pouvez vous appuyer sur une ou plusieurs des enquêtes figurant aux annexes A à E de la Partie 1. Tirez parti de ce que vous avez appris pour sélectionner le ou les outils technologiques appropriés.</p> <p>Autres stratégies complémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Donnez la priorité aux outils technologiques avec lesquels les participant-e-s sont à l’aise ou ont déjà de l’expérience. • Si possible, prévoyez de développer les compétences numériques dans la formation. Commencez par les compétences de base avant de passer progressivement à des compétences de niveau supérieur. Modélisez et discutez des compétences numériques qui vous intéressent. • Fournissez aux participant-e-s un soutien en matière de compétences numériques avant la formation et au début de celle-ci afin de vous assurer qu’ils/elles peuvent pleinement participer. • Donnez des conseils par écrit, proposez des captures d’écran et de courtes vidéos pour présenter aux participant-e-s et aux formateur-ric-e-s le ou les outils utilisés. <p>Vous pouvez également renvoyer les participant-e-s et les formateur-ric-e-s à l’outil de formation à l’Internet mobile gratuit et multilingue. Cette boîte à outils oriente les utilisateur-ric-e-s vers une série d’applications mobiles, ainsi que vers la plateforme gratuite de GCF, qui propose une formation gratuite aux compétences numériques sur une variété de questions technologiques. En outre, recherchez des tutoriels vidéo ou des guides d’utilisation en open-source dans les langues locales. Cette page Internet contient des instructions en anglais et dans 13 autres langues pour le téléchargement et l’utilisation de Zoom ; cette page Internet contient des instructions en anglais et dans six autres langues pour l’utilisation de WhatsApp.</p>

OBSTACLES TECHNOLOGIQUES ET INÉGALITÉS D’ACCÈS

Les quatre dernières lignes du Tableau 1 mettent en évidence certains obstacles à l’accès aux technologies. Ces obstacles peuvent être inégalement répartis entre les populations et parmi les participant-e-s à votre formation. Alors que le rythme de la transformation numérique continue de s’accélérer, les programmes de formation pourraient exclure involontairement certaines catégories, s’ils ne tiennent pas compte des obstacles et des inégalités en matière de compétences numériques et d’accès à l’Internet et aux équipements. Par exemple, dans certains pays, les femmes ont moins accès aux technologies (téléphones portables, ordinateurs, etc.) et utilisent moins Internet que les hommes¹. C’est ce que l’on appelle le **fossé numérique entre les genres** (ou fracture numérique entre les genres). En outre, on constate des différences dans la couverture du haut débit mobile (accès à l’Internet sans fil) entre les zones urbaines et les zones rurales, ces dernières étant moins bien couvertes. Ces inégalités sont plus importantes dans les pays à revenu faible ou intermédiaire² et peuvent avoir une incidence négative sur les perspectives individuelles et le potentiel des pays en matière de croissance économique et de développement³.

Avant votre formation, lorsque vous évaluez la culture numérique et l’accès aux appareils numériques des formateur-ric-e-s et des participant-e-s, veillez à recueillir des informations sociodémographiques pour

analyser les résultats en fonction du genre et d'autres facteurs tels que l'âge et le lieu de résidence. Ces informations vous aideront à vérifier si certains groupes spécifiques de participant·e·s ou de formateur·rice·s ont besoin d'un accompagnement complémentaire pour participer avec succès à la formation. Par exemple, les participant·e·s à la formation dans les zones rurales peuvent avoir plus de difficultés pour accéder à Internet que celles et ceux des zones urbaines. Dans ce cas, vous devrez peut-être envisager une formation mixte ou un moindre recours aux solutions technologiques pour les participant·e·s en zone rurale, tandis que les participant·e·s en zone urbaine suivront la formation en ligne. Voir le Tableau 1 pour des suggestions visant à améliorer l'accès des participant·e·s et des formateur·rice·s aux équipements et à l'Internet.

COMMUNICATION AVEC LES PARTICIPANT·E·S À LA FORMATION

Lorsque vous choisissez un ou plusieurs outils technologiques pour créer et dispenser votre formation, vous devez réfléchir à la manière dont les administrateur·rice·s de la formation et les formateur·rice·s communiqueront avec les participant·e·s. Cette section présente des stratégies de communication et des conseils pour la sensibilisation et le recrutement, l'initiation des participant·e·s au contenu et à la technologie de la formation, et le soutien continu.

Une communication claire et cohérente avec les participant·e·s constitue un élément essentiel de la réussite d'un programme, du recrutement à l'évaluation en passant par l'accompagnement des participant·e·s. Favoriser un sentiment de communauté avec les participant·e·s et entre elles et eux peut les aider à rester impliqué·e·s et motivé·e·s à terminer la formation (en particulier pour les formations qui s'étendent sur plusieurs sessions). Cette démarche peut rendre l'expérience globale plus pertinente et accroître la probabilité de voir les participant·e·s appliquer ce qu'ils/elles apprennent dans leur vie professionnelle quotidienne. En outre, elle peut contribuer à lutter contre l'isolement que connaissent certain·e·s participant·e·s à la formation à distance.

Comme expliqué précédemment, la plupart des SGA comprennent des mécanismes intégrés pour communiquer avec les participant·e·s. Si vous n'utilisez pas de SGA, reportez-vous à la section précédente de ce guide, « Choix des outils technologiques pour dispenser la formation » pour vous informer sur les outils qui vous permettront de communiquer avec les participant·e·s à la formation. [L'annexe A](#) est une feuille de travail qui peut vous aider à planifier ce que vous souhaitez communiquer sur votre programme de formation, à qui, pourquoi, quand et comment. Avant de débiter votre formation, élaborer un projet de plan vous permettant de communiquer des messages pertinents, utiles et opportuns aux participant·e·s à la formation, ainsi que la manière dont vous souhaitez qu'ils/elles communiquent avec vous.

SENSIBILISATION ET RECRUTEMENT

Il arrive que des programmes de formation à distance et de formation mixte qui font partie de l'accréditation ou de la certification des prestataires de santé soient en mesure de remplir leurs sessions de formation sans véritable effort de sensibilisation. Cependant, un recrutement bien conçu facilite grandement la transition d'une formation en présentiel vers une formation virtuelle.

Voici quelques recommandations à prendre en compte lorsque vous organisez la communication en vue de sensibiliser et de recruter :

- Ne cherchez pas faire passer le message **tout·e seul·e** : demandez aux partenaires de votre organisation de vous aider à recruter des participant·e·s, en mettant en œuvre une stratégie qui cible les participant·e·s souhaité·e·s.
- Veillez à ce que les candidat·e·s à la formation puissent facilement se renseigner sur votre programme en **utilisant plusieurs canaux de communication**, tels que :
 - les interactions en personne ;
 - les messages directs via des applications, des courriels ou des appels téléphoniques ;

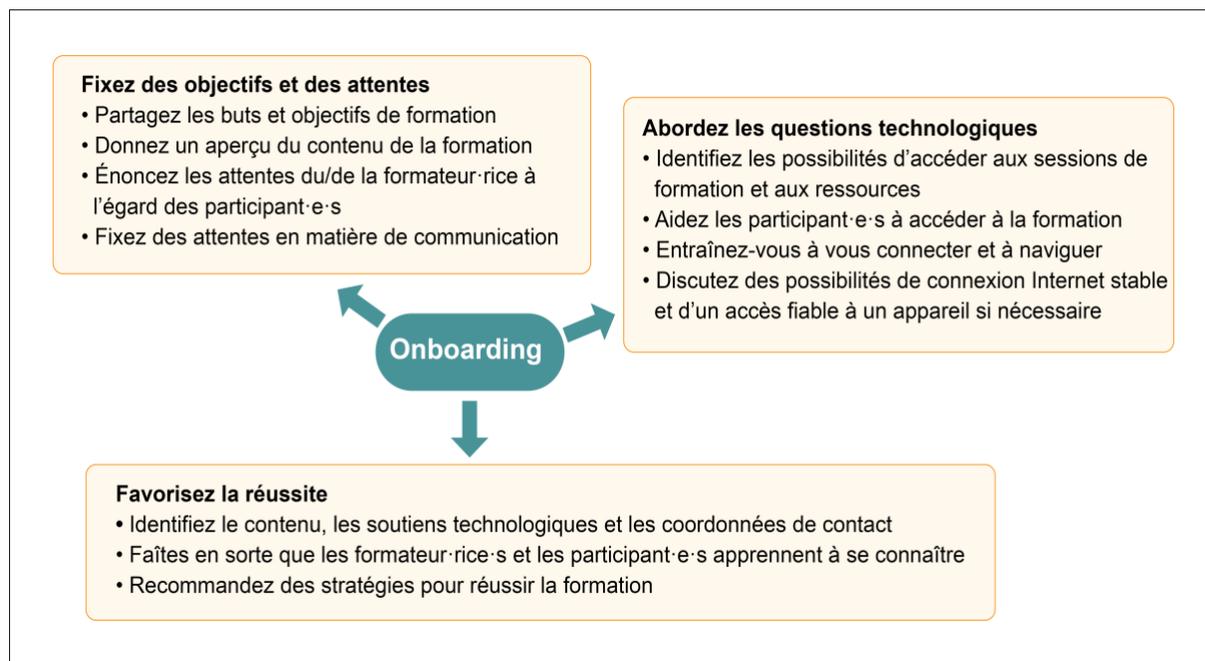
- les médias électroniques (par exemple, les sites Internet, les listes de diffusion, les réseaux sociaux, la radio) ;
- les documents imprimés, l’affichage de dépliants ou l’envoi par courrier aux candidat·e·s à la formation.
- Donnez la priorité aux **outils de communication que les candidat·e·s à la formation utilisent** (par exemple, les applications de messagerie mobile comme WhatsApp et Facebook).
- Si votre organisation ou programme dispose d’un site Internet, assurez-vous qu’il est attrayant, facile à parcourir et qu’il contient des informations claires sur le programme de formation. Le site Internet doit être adapté aux mobiles, avec un contenu actualisé et des étapes claires pour s’inscrire ou postuler au programme.

INTÉGRATION DES PARTICIPANT·E·S

L’intégration (ou l’orientation) des participant·e·s au contenu et à la technologie de la formation sont des activités essentielles. La rétention des participants dans un programme de formation à distance est en partie liée à la qualité de leur intégration.

Vous pouvez intégrer les participant·e·s en ligne, par téléphone ou en personne, en complétant avec des ressources partagées électroniquement ou sur papier. Au cours de l’intégration, vous devez fixer les objectifs et les attentes de la formation, donner un bref aperçu de son contenu, présenter les outils technologiques à utiliser, aborder les problèmes technologiques et proposer des stratégies et des outils qui contribueront à la réussite de la formation. Si vous proposez une formation mixte, veillez à fournir aux participant·e·s un calendrier précis des sessions de formation en présentiel et à distance.

FIGURE 3. ACTIVITÉS D’INTÉGRATION POUR LA FORMATION À DISTANCE ET LA FORMATION MIXTE



Source : adapté de EdTech Center @ World Education’s [Support Distance Learners from the Start](#).

La Figure 3 donne un aperçu des activités d'intégration possibles. Réfléchissez aux activités qui conviennent à votre programme de formation.

Les stratégies d'intégration efficaces pour les formations à distance et les formations mixtes sont les suivantes :

- Le partage d'informations sur la formation et la technologie, notamment l'identification de l'équipement dont les participant·e·s auront besoin (par exemple, un ordinateur, un appareil mobile, un logiciel) et la fourniture de captures d'écran ou de publications de vidéos expliquant comment télécharger une application ou une ressource, lancer un navigateur Web ou accéder au contenu de la formation sur un téléphone, une tablette ou un ordinateur portable.
- Lors de l'intégration, donner aux participant·e·s une fiche de référence récapitulant les informations pertinentes (par exemple, les coordonnées des formateur·rice·s et du support technologique ; les dates et heures des sessions de formation en présentiel et synchrone ; les instructions étape par étape pour accéder à la composante numérique de la formation).
- Aborder les questions qui permettront aux participant·e·s de vivre une expérience de formation positive et réussie. Cela inclut la description des options relatives à l'(aux) appareil(s) dont ils/elles auront besoin pour participer à la formation et les personnes à contacter en cas de questions sur le contenu de la formation ou de difficultés à accéder aux sessions de formation ou aux ressources.
- Si les participant·e·s ne disposent pas d'un service Internet stable ou d'un accès fiable à un appareil pour participer à la formation, appuyez-vous sur les suggestions du Tableau 1 pour en améliorer l'accès. Si votre formation est mixte ou si l'intégration des participant·e·s est individualisée, demandez aux participant·e·s d'apporter leur(s) appareil(s) avec eux/elles pour vous assurer qu'ils/elles peuvent accéder au contenu de la formation.

SOUTIEN RÉGULIER ET RETOUR D'INFORMATION

Attendez-vous à ce que les participant·e·s aient besoin de soutien et de retour d'information avant, pendant et après la formation. Voici quelques suggestions pour assurer un soutien et un retour d'information :

- **Faites preuve de proactivité.** Un soutien proactif aux participant·e·s à une formation à distance et mixte contribue à maintenir leur implication et leur motivation. L'aspect proactif est essentiel car les apprenant·e·s qui ont le plus de difficultés sont les moins susceptibles de demander de l'aide. Les formateur·rice·s fournissent un soutien proactif en apprenant le nom des participant·e·s, en les encourageant, en leur montrant qu'ils/elles se soucient d'eux/elles, en les aidant à atteindre des objectifs élevés, à croire en leur réussite, à résoudre rapidement les problèmes techniques et autres, et en saluant la qualité du travail, les efforts et la persévérance.
- **Proposez un retour d'information personnalisé et opportun.** Les formateur·rice·s devront décider du type et de la fréquence du retour d'information à l'attention des participant·e·s. En fonction du nombre de formateur·rice·s impliqué·e·s dans la formation et du temps qu'ils/elles ont à passer avec les participant·e·s en dehors des sessions de formation synchrones, vous devrez envisager des questions telles que :
 - Les formateur·rice·s fourniront-ils/elles un soutien individuel aux participant·e·s, si nécessaire ? Comment ?

- Comment les participants doivent-ils communiquer avec les formateur·rice·s, et comment les formateur·rice·s leur répondront-ils/elles (par exemple, par courriel, sms, conversation téléphonique, formulaire Google) ?
- Dans quel délai les participant·e·s doivent-ils/elles s’attendre à ce que les formateur·rice·s répondent à leurs questions ou leur fournisse(nt) un retour d’information sur leur travail ?
- **Donnez la possibilité aux participant·e·s de soutenir leurs pairs.** Le soutien des pairs peut renforcer le sentiment de participation à une communauté d’apprentissage. Tirez parti des connaissances et des compétences collectives des participant·e·s à la formation pour promouvoir l’entraide. Certains des outils technologiques décrits plus haut dans ce guide, tels que WhatsApp et les forums de discussion en ligne, permettent aux participant·e·s de se connecter les un·e·s aux autres via des messages de groupe, des discussions et des messages directs entre participant·e·s.
- **Proposez un accompagnement technologique/une aide pour les problèmes techniques.** Les participant·e·s aux formations à distance et mixtes ont souvent besoin d’aide pour faire face à de nombreux problèmes technologiques, allant de l’utilisation de la caméra vidéo de leur ordinateur portable pour participer à une session de formation synchrone au téléchargement d’un fichier. Une stratégie d’assistance proactive consiste à répertorier les problèmes technologiques que vos participant·e·s rencontrent régulièrement et à créer une foire aux questions décrivant ce qu’il convient de faire dans chaque situation.

TRANSFORMER LE CONTENU DE FORMATION : UN BREF APERÇU

Une fois que vous avez évalué les atouts et les obstacles de votre programme de formation, des participants et des formateurs, que vous avez examiné les options des outils technologiques et que vous avez envisagé des stratégies et des outils pour communiquer avec les participants, vous êtes prêt à transformer votre formation en présentiel en un format de formation à distance ou mixte. Cette section aborde certains aspects dont il faut tenir compte, notamment les moyens de maximiser l'accès et l'engagement et d'ajouter des dispositifs complémentaires tel que les aide-mémoires. Nous ne présentons que quelques-unes des principales questions à considérer lorsque vous vous préparez à convertir votre formation en présentiel en formation à distance ou mixte. À la fin de cette section, vous trouverez une liste de ressources utiles sur ce sujet.

Lorsque vous transposez votre programme de formation en format virtuel gardez les objectifs d'apprentissage de votre formation à l'esprit. Si nécessaire, affinez les objectifs d'apprentissage afin qu'ils soient clairs et mesurables et qu'ils traduisent ce que vous souhaitez que les participant·e·s sachent et soient capables de faire à l'issue de la formation. Le respect d'objectifs clairs vous aidera à déterminer les éléments de la formation qui sont cruciaux – parce qu'ils permettent aux participant·e·s d'atteindre des objectifs d'apprentissage essentiels – et ceux qui sont intéressants ou attrayants mais ne correspondent pas à un objectif d'apprentissage spécifique. En limitant votre formation aux informations et compétences essentielles que les participant·e·s doivent maîtriser, ces dernier·ère·s ont davantage de chances de réussir à acquérir les nouvelles connaissances et compétences qui font l'objet de votre formation. Il est également essentiel de s'assurer que la formation est conforme aux principes clés de la formation des adultes (voir Encadré 2) et qu'elle met l'accent sur le développement des compétences plutôt que sur la simple transmission de connaissances, qu'elle est interactive et qu'elle prévoit la démonstration et la pratique des compétences.

Transformer votre formation en présentiel en formation à distance ou mixte (y compris la création ou l'adaptation de ressources de formation) demande du temps. Mettez toutes les chances de votre côté en en faisant preuve d'adaptabilité et en réservant suffisamment de temps et de ressources dans votre plan. Sachez également que vous pouvez commencer à créer et à dispenser une formation en utilisant un outil technologique, puis vous rendre compte en cours de formation que les participant·e·s n'apprécient pas la technologie ou le contenu de la formation, ce qui vous obligera à faire des ajustements. Soyez ouvert·e à ces changements ; n'oubliez pas que vos outils, contenus et méthodes de formation doivent correspondre aux compétences et aux besoins des participant·e·s. Si ces dernier·ère·s ne peuvent pas participer utilement à

ENCADRÉ 2. PRINCIPES DE LA FORMATION POUR ADULTES

1. Les adultes sont motivés en interne et capables d'apprendre de manière autonome.
2. Les adultes préfèrent un apprentissage qui s'appuie sur leur expérience antérieure.
3. Les adultes préfèrent un apprentissage qu'ils peuvent immédiatement appliquer dans leur vie quotidienne.
4. Les adultes préfèrent un apprentissage axé sur les problèmes et les compétences.
5. Les apprenant·e·s adultes aiment être respecté·e·s et traité·e·s comme des adultes.

Source : Sparvell, M. (2021). Five Adult Learning Principles that Increase Engagement. Forbes Communications Council.

vosre formation, notamment en accédant aux sessions et aux ressources de formation, il est peu probable que votre programme atteigne ses buts et objectifs.

Lorsque vous prévoyez de dispenser votre programme de formation en présentiel au moyen de la formation à distance ou mixte, votre objectif est de maximiser l'accès des participant·e·s à la formation et leur implication. Lorsque les participant·e·s peuvent facilement visualiser et télécharger un contenu de formation captivant et pertinent pour leur vie professionnelle, ils/elles enregistrent les informations plus facilement et sont plus susceptibles de terminer la formation. La connectivité et l'utilisation des téléphones portables dans les pays à revenu faible et intermédiaire continuent d'augmenter de façon spectaculaire. L'accès peut par exemple être optimisé en adaptant le contenu de formation afin que les participant·e·s qui y accèdent depuis un appareil mobile voient le texte et les images s'afficher en plein écran, de sorte qu'ils soient faciles à consulter.

MAXIMISER L'ACCÈS

- Si la plupart ou la totalité de vos participant·e·s doivent suivre la formation à l'aide d'un smartphone, organisez et présentez le contenu de la formation sous forme de **segments plus courts, plus pratiques**. Ainsi, il sera moins fastidieux pour les participant·e·s de naviguer sur un petit écran que si vous conservez le contenu tel qu'il est présenté dans les formations en présentiel sous forme de blocs de deux à trois heures.
- Étant donné qu'une formation à fort contenu textuel peut se révéler difficile à digérer pour les participant·e·s sur le petit écran d'un appareil mobile, pensez à utiliser des **vidéos ou des enregistrements audio**, lorsque cela est possible.
- Examinez tout le contenu numérique de la formation sur quelques appareils mobiles avant le début de la formation pour vérifier **l'accès, la mise en page, la lisibilité et la navigation**.
- Si certain·e·s des participant·e·s à votre formation n'ont pas accès à un smartphone, à Internet ou aux deux, utilisez des outils technologiques offrant **une fonctionnalité hors ligne**. Vous trouverez des exemples de ces outils dans la section « Ressources pédagogiques supplémentaires : aide-mémoires ».
- Si vous hébergez votre formation sur un SGA, assurez-vous que la formation est accessible et optimisée pour les utilisateur·rice·s mobiles. Avant de lancer la formation, **testez-la sur des smartphones et des tablettes** afin d'identifier puis de résoudre tout problème.

MAXIMISER L'ENGAGEMENT

- Il peut être difficile de décider **quelles activités de formation mixtes doivent être synchrones, en présentiel ou à distance**. Commencez par recenser les contenus simples et didactiques que les participant·e·s devraient être en mesure d'aborder à distance et, éventuellement, **de manière asynchrone**. Réservez un temps limité de face-à-face (en présentiel ou à distance) aux activités essentielles et interactives.

EXEMPLE 2. RENDRE LA FORMATION EN PRÉSENTIEL AUSSI INTERACTIVE QUE POSSIBLE

En prévision d'une formation participative en Afrique de l'Ouest, le projet PACE (Policy, Advocacy and Communication Enhanced for Population and Reproductive Health) du Population Reference Bureau a créé de courtes vidéos d'une partie du contenu de sa formation didactique sur la planification familiale. Les participant-e-s ont visionné ces vidéos au moment de leur choix avant la formation. En procédant ainsi, les formateur-ric-e-s ont rendu leurs sessions de formation Zoom plus interactives, avec un nombre considérable de discussions et d'activités de groupe.

- Si votre formation prévoit l'utilisation d'une plateforme de vidéoconférence et si les participant-e-s et les formateur-ric-e-s disposent d'une connexion Internet stable et abordable et d'appareils équipés d'une caméra Internet, vous pourrez leur demander **d'activer leurs vidéos**. (Veillez à informer clairement tout le monde à l'avance que cette procédure leur sera demandée pendant la formation).
- Pour réduire l'isolement ressenti par les participant-e-s lorsqu'ils/elles participent à une formation à distance, cherchez dans le cadre de la formation à **créer une communauté et des liens** avec et entre les participant-e-s. Par exemple, utilisez des outils tels que WhatsApp et les forums de discussion pour encourager les apprenant-e-s à se connecter les un-e-s avec les autres et prévoyez des heures de soutien en présentiel ou virtuelles ou des contrôles périodiques.

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES SUPPLÉMENTAIRES : AIDE-MÉMOIRES

Il est parfois difficile de s'assurer que les agent-e-s de santé mémorisent et appliquent les informations et les compétences qu'ils/elles acquièrent dans le cadre de la formation continue. Certains programmes de formation à distance et de formation mixte comprennent un aide-mémoire papier ou électronique qui résume le contenu spécifique de la formation et l'intègre dans un outil ou un système existant que les prestataires de santé utilisent après la formation. Par exemple, un aide-mémoire électronique téléchargé sur un appareil mobile peut inciter les utilisateur-ric-e-s à accéder au contenu sélectionné et à le revoir lorsqu'ils/elles ont besoin d'effectuer une tâche spécifique ; c'est ce qu'on appelle l'apprentissage juste-à-temps, ou JAT. La [plateforme ORB](#), de mPowering Frontline Health Workers, contient de nombreux outils de travail sous licence libre conçus pour être utilisés sur des appareils mobiles.

EXEMPLE 3. AIDE-MÉMOIRES NUMÉRIQUES

John Snow, Inc. (JSI) développe actuellement un outil d'aide à la décision en matière de vaccination avec le financement de Gavi, l'Alliance du Vaccin. L'Outil de référence rapide pour la vaccination permet aux agent-e-s de santé communautaires en Haïti d'accéder à des calendriers de vaccination et à des informations sur la vaccination indispensables et juste à temps avec un smartphone ou une tablette utilisant Adobe Acrobat Reader ou un autre lecteur PDF gratuit. Cet aide-mémoire présente une navigation et des hyperliens simples. Une fois téléchargé, il peut être utilisé sans connexion Internet. Il est également disponible en version papier pour celles et ceux qui ne disposent pas d'un appareil mobile ou qui préfèrent un format imprimé. Il s'agit d'un bel exemple d'accès des participant-e-s au contenu de la formation via plusieurs modalités.

ENCADRÉ 3. EXEMPLES DE RESSOURCES UTILES POUR CONVERTIR LA FORMATION EN PRÉSENTIEL EN FORMATION À DISTANCE OU MIXTE

Bluestone, J., Peter Johnson, Judith Fullerton, Catherine Carr, Jessica Alderman, et James BonTempo. 2013. « Effective In-Service Training Design and Delivery : Evidence from an Integrative Literature Review ». Human Resources for Health 11:51. <https://human-resources-health.biomedcentral.com/articles/10.1186/1478-4491-11-51>.

Cummings, J. March 2020. « Six Key Design Elements of Successful Online Learning ». Global Online Academy Insights. <https://globalonlineacademy.org/insights/articles/six-key-design-elements-of-successful-online-learning-1>.

Lee, A., Lisa Mwaikambo, et Nandini Jayarajan. 2016. Making Content Meaningful : A Guide to Adapting Existing Global Health Content for Different Audiences. Baltimore, Maryland : Johns Hopkins Center for Communication Programs. <https://f.hubspotusercontent30.net/hubfs/6082631/k4health-making-content-meaningful-guide.pdf>.

Vanek, J., Destiny Simpson, et Jeff Goumas. 2020. IDEAL Distance Education and Blended Learning Handbook, 7^e édition. EdTech Books. https://edtechbooks.org/ideal_dl_handbook.

White, D. June 2019. « Creating an Online Course : A Step-by-Step Guide ». <https://community.brightspace.com/s/article/Creating-an-Online-Course-A-Step-by-Step-Guide>.

ÉVALUATION DE VOTRE FORMATION

L'évaluation est un élément essentiel de la formation à distance et de la formation mixte. Elle est essentielle car elle permet aux programmes de formation de :

- Comprendre les connaissances et les compétences de base des participant·e·s. Vous pouvez utiliser ces informations pour affiner l'enseignement, planifier le soutien aux participant·e·s et les intégrer dans l'évaluation et le compte rendu du programme.
- Suivre les progrès et les performances des participant·e·s pendant un programme de formation.
- Aider à définir les améliorations à apporter aux futures offres du programme de formation.

L'évaluation permet également aux participant·e·s et aux formateur·rice·s :

- De réfléchir à ce qu'ils/elles apprennent et évaluer leur apprentissage.
- D'identifier les domaines dans lesquels ils/elles éprouvent des difficultés à maîtriser le contenu de la formation et d'élaborer un plan pour renforcer leur apprentissage.
- De fournir un retour d'information direct aux formateur·rice·s sur ce qui a fonctionné et ce qui n'a pas fonctionné concernant les outils technologiques, les méthodes d'enseignement, le(s) style(s) d'enseignement et le(s) niveau(x) d'interaction utilisés dans la formation.

Les évaluations peuvent être utilisées avant, pendant et après un programme de formation. Les évaluations efficaces incitent les participant·e·s à réfléchir et à appliquer ce qu'ils/elles apprennent. L'établissement d'objectifs de formation spécifiques et mesurables pour les participant·e·s permet de structurer votre approche de l'évaluation. Idéalement, les objectifs de la formation détaillent la manière dont les participant·e·s démontreront les connaissances, les attitudes et les compétences qu'ils/elles ont acquises. Lorsqu'elles sont bien conçues, les évaluations fournissent des données précieuses permettant d'éclairer les décisions relatives au contenu des formations ainsi qu'à leur conduite.

Il existe deux principaux types d'évaluation : formative et sommative. Les formations à distance, mixtes et en présentiel destinées aux agent·e·s de santé doivent inclure ces deux types d'évaluation. Certaines stratégies d'évaluation employées dans les formations en présentiel peuvent nécessiter des modifications pour la formation à distance et mixte. Dans cette section, nous discutons des différences entre l'évaluation formative et sommative, du moment où il faut les utiliser, et des stratégies d'évaluation spécifiques que vous pouvez employer dans la formation à distance et mixte.

Une publication récente de l'USAID sur le suivi et l'évaluation de la formation à distance propose des étapes à suivre pour planifier l'évaluation de votre formation (voir Encadré 4).

ENCADRÉ 4. ÉTAPES POUR LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DE LA FORMATION À DISTANCE

La publication de l'USAID [A Roadmap for Measuring Distance Learning: A Review of Evidence and Emerging Practices](#) propose les quatre étapes clés suivantes dans le cadre de la planification des programmes pour le suivi et l'évaluation des initiatives de formation à distance.

ÉTAPE 1 : DÉTERMINER LES OBJECTIFS DU SUIVI ET DE L'ÉVALUATION DE LA FORMATION À DISTANCE.

Les objectifs du suivi et de l'évaluation de la formation à distance doivent être déterminés, notamment en décidant si l'évaluation doit être formative ou sommative.

ÉTAPE 2 : DÉFINIR CE QUI SERA MESURÉ.

Il est important de mesurer la portée, l'engagement et les résultats pour appréhender l'efficacité de la formation à distance. Les paramètres de collecte de ces données peuvent varier considérablement selon les modalités et la population.

ÉTAPE 3 : DÉTERMINER COMMENT LES DONNÉES SERONT COLLECTÉES.

La pandémie, les catastrophes naturelles et d'autres crises ont poussé les équipes à réfléchir à des méthodes nouvelles et innovantes de collecter des données à distance.

ÉTAPE 4 : DÉFINIR LES MÉTHODES ET LES PROCÉDURES DE MESURE.

Un éventail de procédures peut être utilisé pour évaluer les démarches de formation à distance, y compris des méthodes quantitatives (par exemple, des enquêtes, des questionnaires, des tests) et des méthodes qualitatives (par exemple, des entretiens, des discussions de groupe).

ÉVALUATION FORMATIVE

Les évaluations formatives, parfois appelées évaluations informelles, ont lieu pendant la formation et servent à procéder à des ajustements afin d'améliorer les modalités de la formation. Elles permettent aux participant·e·s et aux formateur·rice·s d'identifier les progrès des participant·e·s et leurs difficultés, en insistant sur le contenu qui pourrait devoir être revu pendant la formation ou révisé pour améliorer les résultats d'apprentissage. Les évaluations formatives peuvent également permettre de recenser les participant·e·s nécessitant un soutien supplémentaire.

L'évaluation formative dans une formation à distance ou mixte peut être structurée de différentes manières. Par exemple, il peut s'agir de courts questionnaires en ligne proposés à la fin d'une phase de formation, d'appels individuels entre participant·e·s et formateur·rice·s qui ont lieu une ou plusieurs fois au cours d'une formation de plusieurs jours, ou d'activités/jeux interactifs réalisés à l'aide d'un protocole ou d'une rubrique d'observation.

Quelle que soit l'approche d'évaluation formative utilisée, n'oubliez pas que ce type d'évaluation doit être rapide à administrer. Elle doit également fournir des informations utiles sur les progrès de chaque participant·e et sur les éléments du contenu et les activités de la formation qui semblent performants/efficaces et ceux qui ne le sont pas.

Les enseignements tirés des évaluations formatives doivent servir à informer les participant·e·s en retour. Le fait de leur communiquer oralement ou par écrit les résultats de l'évaluation est une stratégie très efficace qui peut les aider à rester motivé·e·s et à identifier le contenu de la formation qu'ils/elles doivent revoir. Le retour d'information peut être issu des formateur·rice·s et d'autres participant·e·s. Dans le cadre d'une formation à distance, les pairs peuvent partager le retour d'information par le biais de forums de discussion, de commentaires des pairs concernant les documents soumis aux formateur·rice·s et d'outils de messagerie.

ÉVALUATION SOMMATIVE

L'évaluation sommative intervient à la fin d'une formation et permet d'évaluer ce que les participant·e·s ont appris en mesurant s'ils/elles ont atteint les objectifs d'apprentissage fixés. Les évaluations sommatives peuvent également contribuer à l'amélioration de votre formation. Bien que les évaluations formatives et sommatives aient des objectifs différents, elles sont complémentaires.

Une évaluation sommative aide à mesurer le degré d'assimilation du contenu de la formation par les participant·e·s, solliciter l'opinion des participant·e·s sur la formation, ou leur demander de décrire ou de démontrer comment ils/elles ont utilisé (ou prévoient d'utiliser) ce qu'ils/elles ont appris. Lorsque les résultats de l'évaluation sommative indiquent des écarts constants entre ce que les participant·e·s ont appris et les connaissances et compétences que la formation était censée développer, vous devez revoir le contenu et les méthodes de formation afin de définir ce qui doit être amélioré.

Les évaluations sommatives peuvent être réalisées de différentes manières, par exemple, par le biais d'un test ou d'un questionnaire comprenant des questions à choix multiples et à réponses courtes ou un exercice. Les formateur·rice·s peuvent utiliser un logiciel, tel que Google Forms, pour créer des tests et des questionnaires et les envoyer par courriel aux participant·e·s ou poster un lien vers le test/questionnaire sur un site Internet ou un SGA. Certain·e·s participant·e·s peuvent ne pas disposer d'un accès Internet fiable. Dans ce cas, vous pouvez administrer les évaluations sommatives par téléphone ou convertir les tests et questionnaires au format PDF et les imprimer. Voir [l'annexe B](#) pour des exemples de questions d'évaluation sommative pour les formations à distance et les formations mixtes.

Vous pouvez effectuer une évaluation sommative à la fin d'une formation par le biais de réunions vidéo entre les formateur·rice·s et un·e ou plusieurs participant·e·s, au cours desquelles les participant·e·s décrivent ce qu'ils/elles ont appris pendant la formation. Dans le cadre d'une formation mixte, il peut être possible d'organiser ce type de réunion en présentiel. Les formateur·rice·s peuvent également procéder à une évaluation sommative trois à douze mois après la fin d'un programme de formation afin de mesurer le niveau de rétention des nouvelles connaissances et compétences acquises par les participant·e·s, ainsi que leur degré de satisfaction.

Les évaluations basées sur la performance, dans lesquelles les participant·e·s démontrent l'application des connaissances et des compétences liées à la formation, peuvent inclure des portfolios, des présentations, des simulations/jeux de rôle, et la réponse à un scénario ou la démonstration d'une tâche sous observation. Certaines évaluations basées sur la performance couramment utilisées dans la formation en présentiel, comme les simulations au travail et l'exécution de tâches dans un cadre clinique, peuvent nécessiter une adaptation pour s'intégrer dans la formation à distance et la formation mixte. Par exemple, un jeu de rôle simulant un protocole d'admission d'un·e patient·e peut être réalisé de manière synchrone via Zoom, tandis que l'élaboration d'un plan de soins pour un·e patient·e fictif/-ve peut être réalisée de manière asynchrone. Les évaluations basées sur la performance étant ouvertes et comportant généralement plus d'une solution, l'idéal est de créer et de partager avec les participant·e·s une grille d'évaluation de la performance.

Prévoyez d'utiliser les données d'évaluation formative et sommative que vous recueillez pour déterminer si vous devez réviser votre programme de formation. Voici quelques exemples de questions permettant de corriger la formation :

- Les outils technologiques et leur utilisation : qu'est ce qui fonctionne bien et qu'est ce qui ne fonctionne pas ? Pourquoi ?
- Contenu de la formation : avec quels sujets ou concepts les participant·e·s ont-ils/elles des difficultés ? Y a-t-il des lacunes communes dans l'apprentissage des participant·e·s ? Avez-vous besoin d'allouer du temps supplémentaire pour aborder certains concepts ?
- Méthodes de formation : quelles sont les activités que les participant·e·s déclarent trouver peu intéressantes ? Devez-vous laisser plus de place aux interactions ?
- Calendrier de formation : le calendrier et la durée de la formation répondent-ils aux besoins des participant·e·s ?

En général, vous devez évaluer la formation à distance et la formation mixte en utilisant les mêmes principes que ceux utilisés pour l'évaluation de la formation en présentiel, en intégrant des questions sur le ou les outils technologiques utilisés dans la formation. Demandez aux participant·e·s d'évaluer le ou les outils technologiques utilisés dans le cadre de la formation et facilitant la communication entre formateur·rice·s et participant·e·s. Vous pouvez également demander aux participant·e·s de décrire les difficultés technologiques qu'ils/elles ont rencontrées et comment ils/elles les ont résolues. Voir [l'annexe B](#) pour des exemples de questions d'évaluation sommative que vous pouvez utiliser dans le cadre des formations à distance et mixtes.

Le Tableau 2 présente un échantillon de stratégies d'évaluation formative et sommative et d'outils technologiques associés. Toutes les stratégies présentées dans le tableau peuvent être utilisées pour collecter des informations et des données concernant votre programme de formation et les participant·e·s individuel·le·s. Notez que l'inclusion de ces outils ne constitue pas une approbation.

TABEAU 2. EXEMPLES DE STRATÉGIES D'ÉVALUATION FORMATIVE ET SOMMATIVE ET D'OUTILS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS DANS LE CADRE DE LA FORMATION À DISTANCE ET MIXTE

Stratégie d'évaluation	Description	Quelques outils technologiques associés
Sondages et enquêtes qui permettent de recueillir un retour d'information instantané	Utilisez un outil de sondage interactif pour recueillir les réactions ou les réponses des participant-e-s à une question. Les participant-e-s répondent à la question en temps réel à l'aide d'un appareil connecté à Internet. Les résultats du sondage ou de l'enquête apparaissent en temps réel et peuvent être affichés de manière créative. Vous pouvez intégrer des questions de sondage dans un PowerPoint ou un Google Slide.	Mentimeter, Kahoot !
Quiz et vérification des connaissances	Créez un ou plusieurs quiz brefs et intégrez-les dans un volet de formation à distance. Vous pouvez demander aux participant-e-s de répondre au quiz de manière asynchrone entre les sessions de formation ou à la fin de la formation.	Google Forms, Quizlet.
Évaluations à base de jeux	Utilisez l'un des nombreux outils disponibles pour créer des évaluations basées sur le jeu, notamment des quiz, des activités de réflexion et d'autres exercices d'évaluation interactifs.	Kahoot !, Quizizz, ou Quizlet.
Activités d'auto-réflexion	Créez un formulaire numérique qui utilise des questions ouvertes pour inciter les participant-e-s à une réflexion personnelle. Vous pouvez utiliser Padlet, un outil de tableau d'affichage numérique collaboratif, entre les sessions de formation afin que les participant-e-s partagent leurs réflexions et réagissent à celles des autres de manière asynchrone.	Google Forms, Survey Monkey, ou Padlet.
Réflexion de groupe	Réservez des salles de réunion pour permettre aux participant-e-s de discuter en petits groupes de ce qu'ils/elles apprennent et de réfléchir à leurs progrès.	Salles de réunion virtuelles sur les plateformes de vidéoconférence telles que Google Hangouts, Zoom, Adobe Connect, Airmeeet et Webex.
Conversations de contrôle	Prévoyez des conversations de contrôle avec les participant-e-s entre les sessions de formation pour favoriser les connexions, soutenir leur motivation et les encourager à aller jusqu'au bout de la formation. Avant les contrôles, préparez les questions que vous poserez. Veillez à consigner les renseignements obtenus.	Plateformes de vidéoconférence, courrier électronique, appels téléphoniques, messagerie mobile ou SMS.

AUTRES CONSIDÉRATIONS RELATIVES À L'ÉVALUATION

- **Prêtez attention à l'accès et aux outils technologiques.** Lors de vos évaluations, n'oubliez pas que certain·e·s participant·e·s peuvent n'avoir qu'un accès limité, voire pas d'accès du tout à un smartphone, une tablette, un ordinateur portable ou un ordinateur de bureau (par exemple, leur accès peut être limité à un appareil partagé ou à des moments spécifiques de la journée). Assurez-vous que les participant·e·s sont à l'aise avec une plateforme ou une application donnée avant de l'utiliser à des fins d'évaluation. Vous ne souhaitez pas qu'un·e participant·e soit privé·e d'accès à un quiz ou à une autre activité d'évaluation parce qu'il/elle n'a pas les compétences ou l'aisance nécessaires pour utiliser l'appareil, la plateforme ou l'application requis pour l'évaluation.
- **Ludifiez.** Vous pouvez transformer certaines activités d'évaluation formative en jeux en y incorporant un élément de compétition, comme la vitesse, le temps, les points ou la performance. Vous pouvez explorer des outils numériques populaires pour créer des évaluations basées sur des jeux, notamment Kahoot ! Edpuzzle, Quizizz et Quizlet. Souvenez-vous que les bons jeux d'apprentissage sont attrayants (le/la participant·e veut y jouer), accrocheurs (le/la participant·e veut continuer même si la tâche est difficile) et gratifiants (le/la participant·e voit son succès reconnu).⁴
- **Suivez les principes de la conception universelle de l'apprentissage (UDL).** L'UDL est un cadre permettant de développer des environnements et des activités d'apprentissage adaptables qui répondent aux besoins d'un large éventail d'apprenant·e·s. Ces évaluations sont conçues de manière à surmonter les obstacles cognitifs, affectifs et physiques à la réussite. Le recours à la conception universelle peut contribuer à garantir que vos évaluations mesurent réellement l'apprentissage des participant·e·s⁵.

CONCLUSIONS

Cette série sur la formation à distance et mixte vous a présenté les premières étapes essentielles de la transposition d'un programme de formation en présentiel en un format à distance ou mixte. La Partie 1 aborde les approches de formation à distance et mixte, leurs avantages et leurs inconvénients, ainsi que des stratégies et des outils permettant d'évaluer les ressources et les besoins de votre programme de formation, des participant-e-s et des formateur-ric-e-s. La Partie 2 de ce guide explique comment utiliser les résultats de l'évaluation préalable à la formation pour choisir des outils technologiques efficaces en vue de votre formation et comment communiquer avec les participant-e-s avant, pendant et après celle-ci. Des éléments d'appréciation clés sont abordés aux fins de la création ou de l'adaptation du contenu de la formation en présentiel à une formation mixte et à distance. Enfin, ce guide fournit des outils et des stratégies permettant d'évaluer l'apprentissage des participant-e-s pendant et à la fin de la formation, ainsi que des moyens d'évaluer comment améliorer votre ou vos approches et activités de formation à l'avenir. Dans ce guide sont également évoqués quelques-uns des aspects fondamentaux à prendre en considération lorsque vous envisagez de transformer une formation en présentiel en un format de formation à distance ou mixte.

Les projets MOMENTUM, leurs partenaires, les ministères de la Santé, les ONG et les établissements d'enseignement peuvent utiliser ces guides pour planifier, développer et adapter les formations à distance et mixtes. Vous trouverez ci-dessous d'autres ressources exploitables et des exemples d'action possibles pour vous tenir informé-e des meilleures pratiques en matière de formation à distance et mixte et pour en savoir plus sur l'utilisation de la technologie numérique dans l'espace SMNE/PF/SR.

- Pour connaître les innovations en matière de formation à distance et mixte, rejoignez le [Global Digital Health Network](#), une communauté de pratique regroupant plus de 4 000 professionnels de la santé numérique travaillant dans des contextes aux ressources limitées.
- Visitez le [site Internet](#) de l'USAID MOMENTUM pour découvrir de nouvelles ressources et des outils supplémentaires sur la formation à distance et la santé numérique.
- Consultez des études et des recherches sur la formation à distance et la formation mixte au profit des agent-e-s de santé dans les PRFI.
- Dites-nous sur les réseaux sociaux comment vous avez exploité ces guides : envoyez-nous un tweet à @USAID_MOMENTUM ou postez un commentaire sur nos pages [Facebook](#) ou [LinkedIn](#).

Ressources à l'intention du personnel de MOMENTUM

- Rejoignez le [Cross-MOMENTUM Digital Health Technical Group](#) pour découvrir la contribution d'autres récompenses en matière de santé numérique et de formation à distance et mixte. Consultez les ressources publiées sur la page du groupe sur le [MOMENTUM Hub](#).
- Explorez le [MOMENTUM Distance Learning Resource Collection](#) sur le MOMENTUM Hub.
- Partagez votre expérience de l'emploi de ces ressources en répondant au [sondage](#) sur le Hub pour cette ressource ou [postez directement des questions et des commentaires vers la page du guide](#) sur le Hub.
- Pensez à collaborer avec MAKLab pour relever les défis prioritaires et trouver et diffuser des solutions prometteuses en matière de formation à distance et mixte.

RÉFÉRENCES

- ¹ *Measuring Digital Development : Facts and Figures 2019*. ITU. <https://www.itu.int/myitu/-/media/Publications/2020-Publications/Measuring-digital-development-2019.pdf>.
- ² *Measuring Digital Development : Facts and Figures 2020*. ITU. <https://www.itu.int/en/ITU-D/Statistics/Documents/facts/FactsFigures2020.pdf>.
- ³ Intel. *Women and the Web : Bridging the Internet Gap and Creating New Global Opportunities in Low- and Middle-Income Countries*. <https://www.intel.la/content/dam/www/public/us/en/documents/pdf/women-and-the-web.pdf>.
- ⁴ Gee, J. P. 2007. *What Video Games Have to Teach Us About Learning and Literacy*. Deuxième édition : révisée et mise à jour. New York : St. Martin's Griffin.
- ⁵ Dame, B. et Karen Lea. Mai 2020. *Using Universal Design to Create Better Assessments*. Edutopia. <https://www.edutopia.org/article/using-universal-design-create-better-assessments>.

ANNEXE A : COMMUNIQUER AU SUJET DE LA FORMATION

Cette fiche de travail vous aidera à créer un projet de plan de communication pour partager des messages pertinents, utiles et opportuns sur votre programme de formation avec les participant·e·s à la formation et les participant·e·s potentiel·le·s. Plus précisément, elle vous permettra de planifier ce que vous souhaitez communiquer sur votre programme de formation, à qui, pourquoi, quand et comment. (Pour plus d'informations sur ce sujet, veuillez consulter la section « Communication avec les participant·e·s à la formation » du présent guide). Le formateur ou la formatrice principal·e de votre programme peut remplir cette feuille de travail avant de choisir les outils de communication.

Question	Détails	Votre réponse
Quoi ?	Quel est le message (ou les messages) que vous devez communiquer ? Faites en sorte que le message soit clair et pas trop complexe. Par exemple, quelles sont les technologies nécessaires ? La formation est-elle limitée dans le temps ?	
Qui ?	Qui est votre public ? Qui essayez-vous d'atteindre ? (Peut-être souhaitez-vous piloter la formation avec un petit groupe de participant·e·s). La formation est-elle limitée à un groupe spécifique ou ouverte à toute personne intéressée ?	
Pourquoi ?	Pourquoi est-il important de communiquer ce message ? Qu'attendez-vous de votre public cible ?	
Comment ?	Quels sont les meilleurs moyens de communiquer avec votre public (ex. : texte, courriel) ? Avec quelles plateformes et quels logiciels est-il plus familier ?	
Quand ?	Quand votre public doit-il recevoir ce message (par exemple, y a-t-il une date butoir) ? S'il s'agit d'un message urgent, vous souhaitez peut-être le communiquer plusieurs fois par au moins deux modes de communication.	

ANNEXE B : EXEMPLES DE QUESTIONS D'ÉVALUATION SOMMATIVE POUR LA FORMATION À DISTANCE ET MIXTE

Il s'agit d'exemples de questions d'évaluation sommative pour une formation à distance ou mixte qui peuvent être administrées via un formulaire d'évaluation à la fin d'une formation. Vous pouvez les adapter pour qu'elles correspondent aux objectifs et aux méthodes de votre programme de formation.

- 1. Veuillez cocher les colonnes appropriées dans le tableau ci-dessous pour indiquer dans quelle mesure vous pensez que cette formation a atteint ses objectifs.**

- 1 = La formation n'a pas atteint l'objectif visé.
- 2 = La formation a en partie atteint l'objectif visé.
- 3 = La formation a pleinement atteint l'objectif visé.

Objectif(s) de la formation—Vous êtes maintenant capable de :	1	2	3
[Renseigner ici un objectif de formation]			
[Renseigner ici un objectif de formation]			
[Renseigner ici un objectif de formation]			
[Renseigner ici un objectif de formation]			
[Renseigner ici un objectif de formation]			

- 2. Veuillez répondre à la question suivante concernant votre appréciation de l'aspect virtuel de la formation.**

Quel type d'appareil(s) avez-vous utilisé pour participer à la formation ? (Cocher toutes les cases applicables.)

Ordinateur/ordinateur portable _____ Tablette _____ Smartphone _____

3. Veuillez répondre aux questions suivantes en sélectionnant le chiffre qui reflète le mieux votre opinion.

1 = Fortement en désaccord 2 = En désaccord 3 = Ni en accord ni en désaccord 4 = En accord 5 = Fortement en accord

	1	2	3	4	5
1. Cette formation a été un moyen efficace pour moi d'apprendre le contenu.					
2. Il est probable que je consulterai à nouveau les supports pédagogiques à l'avenir lorsque je chercherai des informations sur [insérer ici le thème général de votre formation] .					
3. Je recommanderais volontiers cette formation à mes collègues.					

Veuillez répondre en une ou deux phrases aux questions suivantes sur votre expérience de la formation.

4. Quels aspects de la formation ont le plus contribué à votre apprentissage du contenu ?

5. Certains aspects de la formation ont-ils été confus ou difficiles à comprendre ? Dans l'affirmative, veuillez les décrire de la manière la plus détaillée possible.

Pour les formations comportant une composante de formation synchrone ou mixte.

6. Veuillez commenter votre évaluation concernant l'animation de la formation. Par exemple, l'animateur-riche a-t-il/elle communiqué les attentes de la formation, maîtrisait-il/elle le contenu de la formation et a-t-il/elle répondu à vos besoins de formation ?

7. Avez-vous rencontré des problèmes techniques lors des sessions de formation synchrone (par exemple, des difficultés à vous connecter à la plateforme de webinaire ou à utiliser des fonctions telles que le chat ou la fonctionnalité « main levée ») ? Avez-vous rencontré d'autres problèmes qui ont compliqué votre participation aux sessions ? Dans l'affirmative, veuillez les décrire de la manière la plus détaillée possible.

Pour les formations avec apprentissage à progression auto-contrôlée.

8. Veuillez commenter votre utilisation de l'apprentissage à progression auto-contrôlée [complétez ici]. Notez les problèmes techniques que vous avez rencontrés (par exemple, difficulté à télécharger les fichiers de ressources, écran figé, dysfonctionnement du quiz) ou les problèmes qui ont rendu plus difficile la visualisation du contenu de la formation.

9. Quelles sont vos suggestions pour améliorer la formation (par exemple, le contenu, la technologie, autre) ?

Veillez répondre aux questions suivantes.

10. Qu'est-ce qui vous a le plus plu dans cette formation ?

11. Qu'est-ce qui vous a le moins plu dans cette formation ?

12. Veuillez faire part de tout autre commentaire ici.



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



www.usaidmomentum.org



@USAID_MOMENTUM



@USAIDMOMENTUM



@USAID MOMENTUM

