

Enseignantes et enseignants



La nétiquette



Tenue

Je porte une tenue appropriée et je soigne mon apparence

pour

J'adopte une posture similaire à celle attendue en salle de classe

 viter de créer une situation embarrassante et pour démontrer mon professionnalisme;

montrer l'exemple et stimuler l'intérêt du groupe.



 quipements adéquats

J'ai testé mes équipements et ma connexion Internet

pour

J'utilise un micro-casque

limiter les problèmes de connexion et d'utilisation des outils;

assurer une meilleure qualité du son et éviter de capter les bruits ambiants.



Environnement

Je suis présent en ligne avant les étudiants

Je m'assure que mon décor n'est pas trop personnalisé

Je m'assure que ma vie privée est respectée

pour

Je gère mon environnement (bruits, présence à mes côtés, etc)

J'utilise mon cellulaire à des fins pédagogiques

J'évite de manger et de fumer (attendre la pause)

ouvrir la classe et accueillir les étudiants;

 liminer les distractions de mon auditoire;

 viter de créer une situation embarrassante;

conserver l'attention de mon auditoire;

 viter de déranger les étudiants et moi-même;

me conformer aux règles de bienséance habituelles.



Droits de diffusion

Je m'assure de respecter les droits d'auteurs

pour

respecter la propriété intellectuelle des auteurs et des créateurs.



Étudiantes et étudiants



La nétiquette



Tenue

Je porte des vêtements appropriés et je soigne mon apparence

J'ai une posture adéquate

pour

éviter de créer une situation embarrassante, favoriser ma motivation et mon engagement; adopter une attitude professionnelle.



Équipements adéquats

J'ai testé mes équipements et ma connexion Internet

J'utilise un micro-casque

pour

limiter les problèmes de connexion et d'utilisation des outils; assurer une meilleure qualité du son, communiquer efficacement et améliorer ma concentration.



Respect

Je suis ponctuelle ou ponctuel

J'active ma caméra et mon micro lorsque demandé

J'utilise l'outil « lever la main »

J'utilise le clavardage en minuscule et en lien avec le cours

J'accepte la différence

pour

éviter de déranger les autres; permettre à l'enseignant de décoder ma compréhension et rendre les cours stimulants; respecter le droit de parole; favoriser une bonne communication, être responsable et respectueux; respecter le rythme d'apprentissage et les opinions de chacun.



Environnement

Je m'assure que ma vie privée est respectée

Je gère mon environnement (bruits, présence à mes côtés, etc)

J'utilise mon cellulaire à des fins pédagogiques

J'évite de manger et de fumer (attendre la pause)

pour

éviter de créer une situation embarrassante; favoriser ma concentration et éviter le retour de son pour les autres; éviter de déranger les autres et moi-même; me conformer aux règles de bienséance habituelles.



Droits de diffusion

Je m'assure de respecter les droits d'auteurs

pour

respecter la propriété intellectuelle des auteurs et des créateurs.





La netiquette



Contenu du message

J'utilise des expressions comme :
« bonjour », « je vous remercie »
« à bientôt »

J'utilise un langage courtois et respectueux et j'écris mon message en minuscules

J'ajoute un objet à mon message

Je relis et je corrige mon message avant de l'envoyer

Je n'utilise pas le courriel ou le Mio pour gérer un conflit ou pour aborder un sujet délicat : je prends rendez-vous pour discuter du problème de vive voix

Je crée une signature automatique (nom, programme et numéro de cohorte)

pour

utiliser des formules de salutation et de politesse;

favoriser un bon climat de communication;

permettre un meilleur repérage et faciliter le classement;

éviter les fautes de français qui rendent la lecture et la compréhension difficile.

limiter les problèmes d'interprétation;

m'identifier auprès du destinataire.



Gestion des messages

Je concentre mes propos en un seul envoi par jour (idéalement)

J'attends un délai raisonnable avant de relancer mon destinataire

Je compresse mes fichiers joints lorsqu'ils sont lourds

J'ajoute des destinataires en copie conforme seulement si c'est nécessaire et pertinent

J'utilise les copies conformes à invisibles (cci) pour écrire à un groupe

pour

éviter d'écrire plusieurs petits messages;

respecter le temps de réponse du destinataire;

réduire le temps de téléchargement;

éviter des situations embarrassantes;

préserver la confidentialité.





La nétiquette



Contenu des publications

J'écris en minuscules

J'évite tout contenu qui ferait la promotion de biens et de services ou qui serait de nature publicitaire dans un groupe Facebook ou une communauté étudiante virtuelle

pour

garder un ton neutre;

maintenir un climat propice aux échanges académiques.



Respect

J'évite les propos obscènes, haineux, racistes, homophobes, sexistes, religieux, disgracieux ou de toute autre nature offensante

pour

respecter les autres;

J'évite les allégations mensongères ou diffamatoires envers quiconque ou l'institution scolaire

ne pas nuire à la réputation d'autrui;

Je comprends que l'usurpation de l'identité d'autrui est une infraction grave qui ne sera pas tolérée

respecter la loi.



Droits de diffusion

J'obtiens l'accord écrit de l'enseignante ou de l'enseignant avant de prendre en photo et/ou de rediffuser le matériel pédagogique, les examens, les enregistrements et les vidéos diffusés dans le cadre du cours

pour

respecter la propriété intellectuelle des enseignantes et des enseignants.





La nétiquette

Cégep Édouard Montpetit (2020). *Nétiquette*. Site téléaccessible à l'adresse <<https://www.cegepmontpetit.ca/cegep/netiquette#respect-des-personnes-et-des-lois>>. Consulté le 18 mars 2021.

Collège Montmorency (2020). *Guide d'accompagnement pour l'utilisation des plateformes numériques et des médias sociaux*. Site téléaccessible à l'adresse <<https://www.cmontmorency.qc.ca/wp-content/uploads/images/college/ECRAN/-Guide-accompagnement-utilisation-plateformes-numeriques.pdf>>. Consulté le 18 mars 2021.

Office québécois de la langue française (2020). *Nétiquette*. Site téléaccessible à l'adresse <http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?id=2794>. Consulté le 18 mars 2021.

Profweb (2021). *Nétiquettes pour la visioconférence*. Site téléaccessible à l'adresse <<https://www.profweb.ca/publications/articles/netiquettes-de-la-visioconference-7>>. Consulté le 18 mars 2021.

REFAD (2020). *Nétiquette pour l'apprenant en visioconférence*. Site téléaccessible à l'adresse <<https://recitfad.ca/netiquette-pour-lapprenant-en-visioconference/>>. Consulté le 18 mars 2021.

REFAD (2021). *Nétiquette pour l'enseignant en visioconférence*. Site téléaccessible à l'adresse <<https://recitfad.ca/netiquette-pour-lenseignant-en-visioconference/>>. Consulté le 18 mars 2021.

Université Laval (2020). *Nétiquette*. Observatoire des médias sociaux en relations publiques. Site téléaccessible à l'adresse <<http://www.omsrp.com.ulaval.ca/netiquette>>. Consulté le 18 mars 2021.

Université du Québec à Trois-Rivières (2020). *Comportements à adopter en visioconférence*. Site téléaccessible à l'adresse <<https://confluence.uqtr.ca/pages/viewpage.action?pageId=54821947>>. Consulté le 18 mars 2021

W. Moon, R. (2020). *Gérer vos rencontres en ligne comme un pro*. Profweb. Site téléaccessible à l'adresse <<https://www.profweb.ca/publications/articles/gerer-vos-rencontres-en-ligne-comme-un-pro>>. Consulté le 18 mars 2021.

