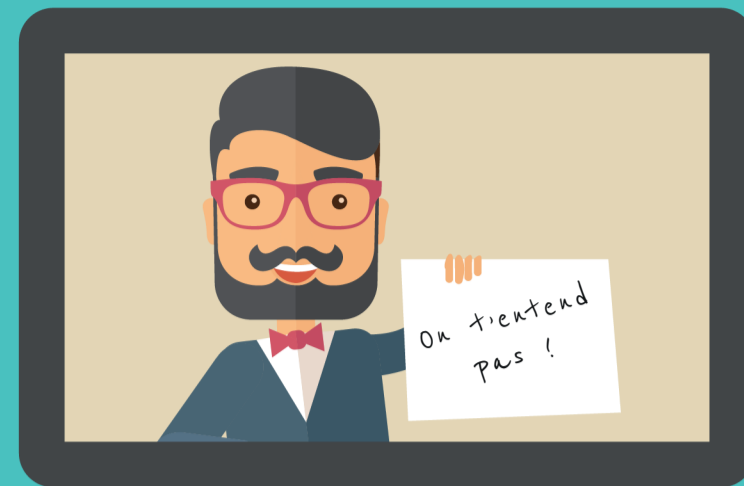


## ASTUCES POUR UNE VISIOCONFÉRENCE RÉUSSIE

Pense à vérifier ces différents points avant de démarrer la prochaine visioconférence.



## SOIS PRÊT.E

La veille de la visioconférence, assure-toi de retrouver les liens d'invitation et les codes te permettant de te connecter le lendemain.

Connecte-toi 5 minutes avant le début de la réunion pour ne pas faire attendre les autres.

Vérifie que l'appareil que tu utilises est bien chargé ou branché afin d'éviter qu'il ne s'éteigne pendant la visioconférence.

## UN LIEU À L'ABRI DES DISTRACTIONS

Choisis avec soin le lieu dans lequel tu t'installes afin d'éviter les distractions pour tes camarades et toi.



## POSTURE ADÉQUATE

Veille à ce qu'on puisse voir ton visage entièrement. Évite de couper ta caméra pour faire autre chose pendant la réunion.

## ÉLIMINE LES BRUITS DE FOND

Si ton micro n'est pas coupé, veille à ce que tes camarades et ton enseignant.e ne puissent pas entendre les bruits qui t'entourent ou que tu fais. Taper sur un clavier, gigoter ou encore tousser peut facilement perturber les échanges.



## ARRIÈRE-PLAN

Fais attention à ce que tu laisses apparaître derrière toi. N'utilise pas d'arrière-plan virtuel pour ne pas déconcentrer tes camarades.



## CONSIDÈRE L'ÉCLAIRAGE



Si tu places ta caméra face à une fenêtre, seule ta silhouette apparaîtra à l'écran. De même, une trop forte source de lumière peut te rendre moins visible. Prends le temps de tester les positionnements et les éclairages afin de trouver ceux qui conviennent le mieux.



## UTILISE TON MICRO À BON ESCIENT

Coupe ton micro si tu vois que tu n'as pas la parole depuis un certain temps. Ceci diminue le nombre de bruits parasites lors de la réunion.