VIDEO BONUS CHAP 12

Les spécificités d'une formation en ligne

Nous avons vue, quelles était les spécificités d’une formation présentielle. Vous êtes rendu compte du coup que dans votre formation présentielle, ce qui compte réellement, c’est de matérialiser l’action de formation en disant qu’ils ont ai eu et en fournissant une table et une chaise pour que les gens puisse écrire, et voilà !

Il y’a une partie administrative et une partie logique dans tous les cas de type de formation.

Maintenant comment ça se passe pour une formation en ligne. Que faut-il du coup prendre en compte pour créer une formation en ligne ? Donc, par rapport à une formation présentielle. Déjà, quand on va matérialiser la formation, il faut au tout de la part du préalable avoir un support pédagogique mesurable en temps. Donc que ce soit, un contenue audio, un contenu vidéo. Il faut que ça puisse être mesurable, donc, c’est-à-dire que si vous dite tout simplement que la formation va faire 24 heures en vidéos et 24 heures, on voit que ce sont 24 heureuse qui vont être vraiment vidéo.

Si vous dites qu’il y a 10 heures de travail personnel, et bien, il faut que vous puissiez, justement, dire que les gens sont capable de faire ce travail personnel dans 10 heures et que vous puissiez récupérer le résultat de ce travail personnel.

Donc peu importe le support que vous utilisez, tant que le support est mesurable, nous somme bon.

Il faut avoir une évaluation à la fin de chaque formation dans tous les cas, donc, avoir un QCM, ou une autre façon d’évaluer. J’entends souvent les gens qui font évaluer en faisant faire des devoirs maison. Par exemple une cliente qui fait des évaluations en demandant à ses clients de faire des broderies parce que c’est une formation de broderie et lui transmettre ensuite la broderie réalisé pour prendre des photos des broderies réalisées.

Il faut aussi avoir la possibilité pour les personnes qui achètent votre formation de vous contacter et avoir un suivi, d’avoir un support pédagogique avec vous ou une personne de votre équipe. C’est-à-dire qu’il puisse envoyer un mail à une adresse email bien précise ou qu’elle puisse laisser un message dans un chat ou un forum ou qu’elle puisse vous contacter par téléphone. Ou alors que vous réalisez des sessions de vidéos en ligne, ou tout simplement qu’elle a le droit de venir dans un milieu bien précis pour rencontrer, un de vos formateurs, un de vos collègues ou vous-même pour qu’elle puisse avoir des réponses à ses questions.

C’est très important ! C’est un point très important. Mais, sachez que vous pouvez matérialiser cette obligation, de n’importe quelle façon. C’est juste, qu’il faille que vous le matérialiser et vous pouvez avoir une autre ligne téléphonique que les gens puissent appeler. Et puis, donc, voilà, Il faudra garder la trace de cet appel, de garder la trace du mail que vous envoyez. Il faudra pouvoir y répondre. Mais, vous pouvez être restreint, vous pouvez dire, bon, les gens vont appeler sur cette boite vocale. Laissez un message dans la boite vocale et nous engagerons à vous répondre dans les 48 heures’, par exemple. Voilà, ce sont des exemples. Le but, c’est ‘avoir un point de contact et après à vous de décider comment ça se passe.

Vous devez garder les évaluations, aussi, bien au chaud. Une preuve comme quoi mes gens et surtout garder les résultats de cette évaluation.

Donc la preuve qu’ils ont bien réalisé l’examen, l’exercice et comme j’ai pu vous le dire tout à l’heure, soit une photo soit ils vous scannent un document qu’ils ont fait ou ils ont tapé sur WORD. Une dissertation et voilà !

Il va falloir un lien ou ils doivent se connecter pour regarder la formation la formation s’ils n’ont pas internet, donc vous devez leurs dire est ce qu’ils ont le droit de venir, par exemple, dans les centres de formation regardez, justement, la formation ou c’est une condition cinequadote, d’avoir une connexion internet pour pouvoir vous abonner et acheter la formation.

Vous devez également devoir avoir l’évaluation du centre de formation et évaluer la qualité de prestation que vous allez donner.

Donc c’est au final, comme une formation présentielle sur ces points-là. Maintenant, comment matérialiser la formation d’un point de vue administratif ?

Et bien c’est pareil que la formation présentielle, il faut avoir un devis, un contrat ou une convention qui rappelle justement les moyens dont les personnes peuvent avoir pour vous contacter.

J’en parle juste un tout petit peu, plus bas. Mais, attendons un petit peu, je vais juste parler des autres documents. Bon, il faut aussi le plan de formation, le règlement intérieur, une facture et une attestation de présence. Dans le cadre de formation en ligne, donc les logs de connexion et une signature de fiche de poste.

Je reviens du coup, sur la partie, contrat, convention ou devis dans laquelle vous allez faire apparaitre une dimension bien précise. Vous allez devoir dire quelle sont les compétences et les qualifications des personnes chargés d’assister le bénéficiaire de votre formation, le client, et justement, quels sont les compétences. Moi, je vous conseille au tout départ des formations de transmettre un CV, et puis voilà, vous répondez à cette obligation. Ou bien dire qu’il t’a une personne en charge de tel poste et qu’elle a un tel diplôme. Voilà ! Les compétences ne sont pas forcement obligé é de les mettre en lien, mais c’est juste une obligation.

Au final vous répondez juste à l’administration.

Vous devez dire aussi quels sont les modalités techniques exactes selon laquelle les stagiaires peuvent être accompagné, ou assisté pendant une période et les lieux qui sont mis en place à ces discussions.

Ça j venait de le dire juste avant, mais, je le répète parce que c’est très important que vous le sachiez.

Ensuite, vous allez pouvoir, aussi, devoir dire quels sont les délais dans lesquelles les personnes responsables du suivi sont tenues d’assister, ensuite, de prendre le déroulement de l’action, ensuite, assister les personnes qui demandent de l’aide et de quelle manière elle va les apporter. Apporter les immédiatement, ou un peu plus tard, à vous de le dire mais, peu importe, cette modalité que vous donnez, il faut en juste donner une modalité.

Donc, ces conditions, ou il n’y’a pas de financement, c’est qu’on ne dit pas, justement, comment les gens peuvent nous contacter. Apres ça, il peut nous contacter par une méthode qui n’est pas facile et pénible pour les gens. Ça ne regarde que les gens qui achètent votre formation. Ensuite, ce que vous devez faire et ne pas faire. Vous devez, en tout cas, avoir toujours gardé les heures de connexion des personnes qui ont acheté votre formation et qui l’ont regardé.

Vous devrez offrir la possibilité aux gens de vous contacter pour récupérer ces heures de connexions.

Donc ce qui veut dire, quand vous allez dire que votre formation a eu lieu de telle date à telle date, et bien tout simplement, les gens vont se connecter de telle date à telle date et vous devez avoir une preuve qu’ils ont suivi cette formation jusqu’au bout de telle date à telle date. Et qui puisse voir la formation en vidéo de 9h à 19 s’ils doivent le faire de 9h à 19h.

Une petite astuce, utilisez un auto-replay, ou un replay ou un plug-in qui doit faire en sorte que les vidéos s’enchainent. Peu importe la manière et la méthode que vous allez utiliser. Voilà !

Ce qui matérialise, aussi, la formation c’est, le fait qu’ils aient un accès à la plateforme. Donc, il va falloir que vous donniez les codes d’accès et aussi les liens pour pouvoir se connecter pour voir la formation.

Donc, quels sont vos libertés par rapport à ça ? Vous avez une liberté totale de méthode. Vous avez une liberté totale du contenu, sur ce qui se passe dans la journée, les outils que vous allez utiliser, vous avez une liberté sur les documents que vous allez transmettre. Faites ce que vous voulez sur ce point-là !

Moi, ce que je vous conseille, c’est de garder une copie de tous ces éléments dans un dossier papier, également comme une formation présentielle.

Petite astuce, Utilisez un auto-replay. Comme ça, si les gens tiennent à regarder votre formation juste un peu avant et avant la période d’observation pour le financement. Il faut juste les mettre dans l’ordinateur et laisser les filer et tourner et qu’elles s’enchaînent au fur et à mesure comme ça.

Si c’est aussi un élément audio que vous donnez aux gens. Bien ! Laissez la possibilité que l’élément audio continue à tourner toute la journée. Les gens pourraient ne pas être devant l’ordinateur. Mais, ils peuvent avoir leur financement.

Autre astuce, pensez aussi à tout simplement créer de ‘HOTLIGNE ‘ téléphonique. Vous n’êtes pas obligé de décrocher, vous pouvez avoir un message sur le répondeur qui dit : Nous allons avoir votre message. Laissez un message après le bip sonore et nous vous appellerons dans 48 heures.’

Comme ça, si vous n’avez pas envie de décrocher le téléphone tout le temps, de regarder qui va vous appeler, vous pouvez aussi répondre par mail.

Voilà ! Vous pouvez vous simplifier la vie sur le suivi.

Voilà ! Nous avons vu comment matérialiser une formation en ligne.

Et je vous retrouve dans une prochaine vidéo.

Enregistrement de tous les appels :

Juste l'heure, le nom, et la durée. Mais idéalement, fait basculer tous tes appels sur un service tel que ZOOM.US. Moi c'est la bonne pratique que j'ai maintenant. Tout est basculé sous ZOOM.US. Ou au pire, sur Skype, avec un logiciel d'enregistrement.