

INTERVENTIONS EN ORTHOPHONIE À DISTANCE

Étape 1 : Contact avec les parents

Description	Précisions
<p>Premier contact téléphonique avec les parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - se présenter et faire un retour sur le portrait langagier de l'enfant (plus ou moins élaboré selon le contexte) -expliquer aux parents que les interventions seront réalisées à distance et s'assurer que les parents sont en accord avec ce dispositif ; expliquer verbalement aux parents les inconvénients possibles de l'intervention à distance (ex. : lenteur du réseau, coupure dans la connexion, ouverture sur votre vie privée) -dans le cas d'une intervention avec plus d'un élève à la fois: expliquer à chaque parent que l'intervention à distance ouvre une porte virtuelle sur la vie privée de chaque participant, la leur comme celle des autres. Ainsi, leur engagement est requis afin que la discrétion soit présente et que la confidentialité soit respectée. -noter l'adresse courriel des parents si celle-ci n'est pas déjà connue -demander aux parents quel sera l'appareil utilisé (tablette, ordinateur) lors des interventions -aviser les parents qu'ils recevront des documents par courriel (consentement à signer et retourner s'il y a lieu, consignes en lien avec l'organisation de l'environnement, procédure de connexion) -convenir d'un moment avec les parents pour faire un test technique visant à s'assurer que tout fonctionne bien et qu'ils sont en mesure de se connecter via la 	<p>Documents à envoyer aux parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> -<i>Consignes aux parents</i> -<i>Formulaire de consentement</i> (s'il y a lieu) : Il est possible d'ajouter sur le formulaire une précision à l'effet que l'intervention se déroulera à distance par visioconférence. Le parent peut signer le formulaire et le retourner par courriel (version numérisée ou photo). Le parent peut également nous écrire un courriel pour nous confirmer qu'il consent à l'intervention en orthophonie à distance. -<i>Documents de soutien technologique</i> (s'il y a lieu) : <ol style="list-style-type: none"> 1) Parent qui veut installer Office 365 : document « <i>Installation Teams_Tutoriel parents</i> » 2) Parent qui veut rejoindre une rencontre Teams : tutoriel en vidéo¹ <p>Remarques:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Si on veut envoyer un même courriel général à plusieurs parents en même temps, envoyer le courriel à nous-mêmes et mettre les adresses des parents dans cci (ainsi

¹ https://www.youtube.com/watch?v=WhPJRYkSkHM&fbclid=IwAR2A7WdkfVSCDUe9MxW4GGOMyEkuBqBbJq6ZWk_J59GwyXsgIP_MsOeLVU (CSSP)
https://www.youtube.com/watch?time_continue=13&v=Jrc2maqscsw&feature=emb_title (CSSMV)

<p>plateforme choisie (prévoir plus de temps si les parents ont besoin de support technique)</p> <ul style="list-style-type: none"> -convenir du ou des moments (date, heure) où les interventions pourraient avoir lieu en visioconférence (ex. : à partir de la plateforme TEAMS) -aviser les parents que les rendez-vous seront envoyés via le courriel de leur enfant et qu'ils pourront alors soit l'accepter (le rendez-vous s'ajoute alors automatiquement dans le calendrier et l'orthophoniste sait qu'il a été accepté) ou conserver le courriel pour cliquer sur le lien lors du rendez-vous (dans ce cas, il peut être pertinent que les parents confirment leur disponibilité par courriel) -vérifier avec les parents s'ils veulent un rappel par courriel et, si oui, quand. -particularités s'il s'agit d'une tablette. 	<p>les parents ne verront pas les noms des autres parents et un « répondre à tous » ne parviendra qu'à nous).</p> <ul style="list-style-type: none"> -Petit plus : on peut envoyer une très courte capsule vidéo à l'enfant pour le préparer à la première intervention s'il ne nous connaît pas déjà. -Il est possible d'envoyer un sondage (ex. : <i>Forms</i>) aux parents avant ou après le contact téléphonique pour recueillir certaines informations (ex. : outils technologiques disponibles).
---	--

Étape 2 : S'assurer d'avoir les outils technologiques nécessaires et fonctionnels

Description	Précisions
<p>S'assurer d'avoir un environnement propice pour réaliser les interventions ainsi que tout le matériel technique nécessaire (ordinateur, Teams, micro, caméra de l'ordinateur, écouteurs, caméra document de type ziggly ou autres).</p> <p>S'assurer que nos notifications sont silencieuses afin de ne pas déranger le déroulement de l'intervention.</p>	<p>Pour désactiver le son des courriels entrant, aller dans la boîte de courriels et :</p> <p style="padding-left: 20px;">Activer ou désactiver le signal sonore de nouveau message</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cliquez sur l'onglet Fichier. 2. Cliquez sur Options. 3. Dans l'onglet Courrier, sous Réception des messages, activez ou désactivez la case à cocher Émettre un signal sonore.
<p>Contactez les parents pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - faire un essai des outils technologiques 	<p>Si l'enfant est à la maison lors de l'essai technologique, on peut en profiter pour lui faire un petit coucou. Sinon, on peut lui envoyer une très courte capsule</p>

<p>- proposer un plan B si le rendez-vous ne fonctionne pas ou s'il y a un problème technique lors du rendez-vous (ex : appel téléphonique aux parents immédiatement ou lors d'un autre moment prévu ; avoir un numéro de téléphone pour rejoindre rapidement les parents)</p> <p>-vérifier avec les parents (au besoin) s'ils souhaitent un enregistrement de la rencontre ; expliquer que l'enregistrement sera uniquement accessible à eux et à nous de façon temporaire (l'enregistrement peut être téléchargé sur notre ordinateur sans le partager).</p>	<p>vidéo pour nous présenter (s'il ne nous connaît pas déjà).</p>
--	---

Étape 3 : S'assurer d'avoir le matériel nécessaire (concret ou numérique) pour réaliser les activités selon les objectifs ciblés

Description	Précisions
<p>Identifier le matériel à utiliser lors de l'intervention et s'assurer, lorsque nécessaire, qu'une version numérique est disponible.</p>	
<p>Envoyer un courriel aux parents pour leur rappeler le rendez-vous de leur enfant.</p>	

Étape 4 : Démarrer la rencontre

Description	Précisions
<p>Lors de la première intervention, prévoir un temps pour « apprivoiser » l'outil avec l'élève (être bien placé pour la caméra, micro, autres règles si plus d'un élève).</p> <p>Au cours de l'intervention, s'assurer de prendre un temps plus informel pour échanger avec l'enfant et sa famille ; il est aussi possible de prévoir un code</p>	<p>Prévoir une rencontre d'au plus 30 à 40 minutes avec l'enfant selon son âge (plus une dizaine de minutes avec le parent).</p>

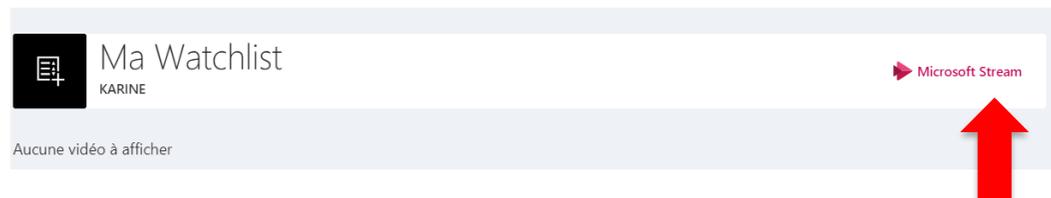
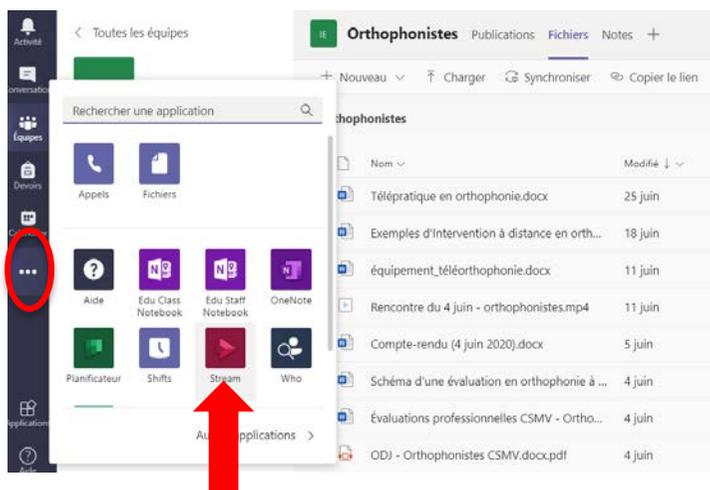
spécial pour se saluer au début et/ou à la fin de l'intervention.	
L'orthophoniste démarre l'enregistrement s'il y a lieu et réalise l'intervention en visioconférence.	<p>Possibilité de partage d'écran :</p> <ul style="list-style-type: none"> -ne pas oublier de cocher « <i>inclure l'audio</i> » s'il s'agit d'un document sonore -possibilité de donner le contrôle à l'enfant -pour autoriser l'enfant à nous partager son écran, aller dans la section des participants ; cliquer sur les « ... » à côté du nom de l'enfant et le « <i>désigner comme présentateur</i> ».

Étape 5 : Conclusion de l'intervention

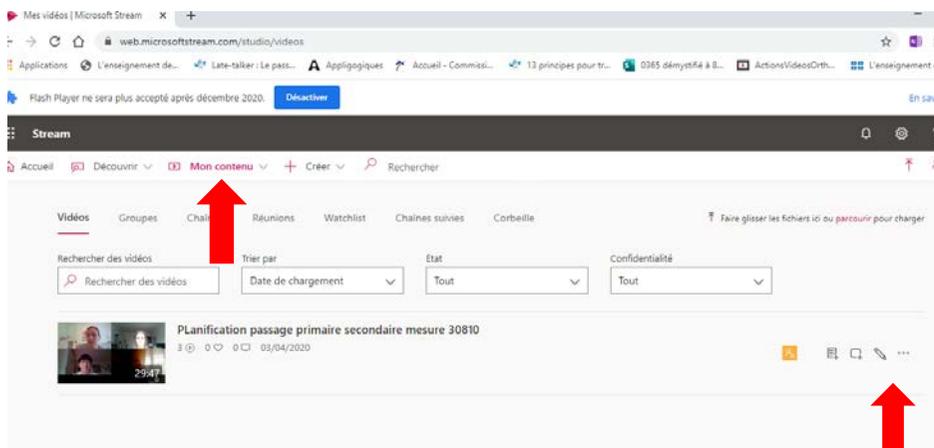
Description	Précisions
<p>Conclure l'intervention avec l'élève et préciser les exercices à poursuivre à la maison, si nécessaire.</p> <p>Prévoir la date et l'heure de la prochaine intervention et en informer les parents.</p> <p>Arrêter l'enregistrement s'il y a lieu.</p>	
Rédiger les notes pour le dossier de l'élève.	

Précision concernant l'enregistrement (aller chercher votre enregistrement sur l'application *Stream* d'Office 365)

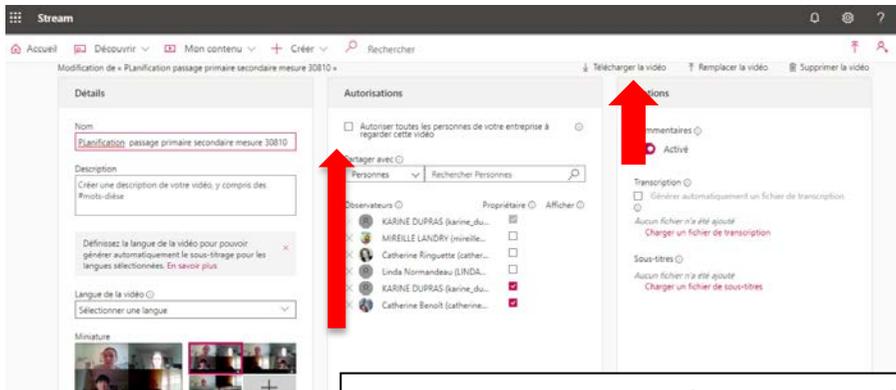
1. Se rendre sur l'application *Stream*



2. Cliquer sur « mon contenu » et ensuite sur le petit crayon associé à la vidéo souhaitée



3. Télécharger la vidéo

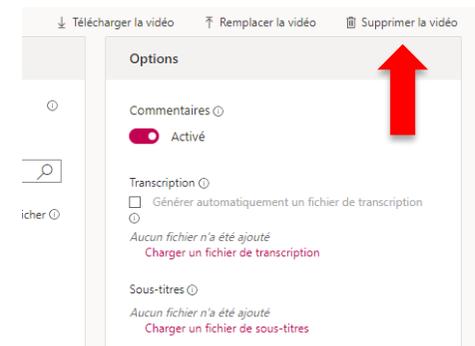


Pour s'assurer que la vidéo ne peut pas être vue par tous, la case d'autorisation NE doit PAS être cochée

4. Aller récupérer la vidéo dans « téléchargements » et la sauvegarder à l'endroit de votre choix sur votre ordinateur.



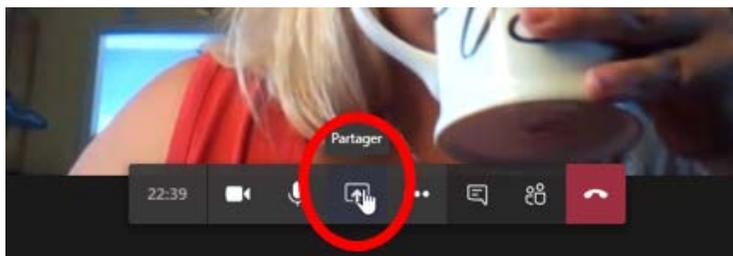
5. Après avoir sauvegardé la vidéo, il est possible d'aller la supprimer de l'application Stream



Exemples de « partage » de documents à l'écran avec ou sans son

Ouvrir tous les documents qui seront à partager

Cliquer sur "partage"

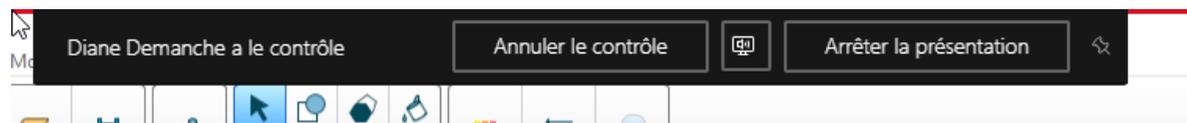


Cliquer sur "inclure audio système" si du son est présent dans les documents à partager, puis choisissez le document à partager



Quand quelqu'un vous demande de prendre le contrôle, vous devez accepter ou refuser (la fenêtre apparaît en haut de l'écran).

Vous pouvez annuler le contrôle en faisant un « cliqué-droit » en haut de votre écran. La boîte suivante apparaîtra :



Quand on veut changer de document, il faut départager notre écran puis recommencer le processus pour le nouveau document.

Tutoriel YouTube sur le partage (3 minutes)

<https://www.youtube.com/watch?v=IQEp51vLNy>