

Vos rencontres de Maisonnées en vidéoconférence

1. Quelle plateforme choisir ?

Il existe plusieurs plateformes pour se rencontrer virtuellement. Ci-dessous, nous vous en proposons quelques-unes qui sont gratuites parmi les plus connues. Nous avons énuméré quelques particularités de chacune. Cela vous sera utile pour choisir celle qui vous convient !

Plateforme	Avantages et particularités
Messenger https://www.messenger.com/	<ul style="list-style-type: none">• Liée à Facebook, plusieurs personnes l'utilisent déjà. Elle est donc très accessible.• Il n'est pas possible de faire un partage d'écran. Pour la partie de la rencontre où il faut écouter la vidéo, il faudra se débrancher, ouvrir le lien de la vidéo (envoyé à l'avance sur le groupe Messenger) et l'écouter seul avant de revenir au groupe Messenger pour la discussion de groupe.
Skype https://www.skype.com/fr/features/group-video-chat/	<ul style="list-style-type: none">• Un des outils de vidéoconférence les plus connus et répandus.• Facilité d'inscription.• Appel vidéo de haute définition.• Partage d'écran et de présentation médias.• Possibilité d'enregistrer la rencontre.
Hangouts https://hangouts.google.com/	<ul style="list-style-type: none">• Facilité d'utilisation.• Nécessite un compte avec Google (Gmail) pour l'utiliser.• Il est possible d'ajouter des contacts ou simplement d'inviter des gens à un appel en leur envoyant un lien.
Jitsi Meet https://meet.jit.si	<ul style="list-style-type: none">• Pas besoin de compte ou d'installer le logiciel, il faut simplement générer un lien.• Sécuritaire et tournée vers la protection des données.• Clavardage possible.• Partage d'écran et de présentation médias.
Jami https://jami.net/	<ul style="list-style-type: none">• Type de plateforme similaire à Skype.• Très sécuritaire.• Partage d'écran et de présentation médias.• Illimitée au niveau de l'utilisation et compatible avec tous les appareils. (Logiciel de type « open source ».)• En bonus, c'est un produit québécois!
FaceTime https://support.apple.com/fr-ca/HT204380	<ul style="list-style-type: none">• Excellent système pour la stabilité de la connexion.• Simplicité d'utilisation et sécuritaire.• Ne peut être utilisée qu'entre des détenteurs de produits Apple (iPad, iPhone et ordinateur Apple)
Zoom https://zoom.us/	<ul style="list-style-type: none">• Facile d'utilisation. Il suffit d'envoyer un lien à chaque personne participante.• Partage d'écran et de présentation médias.• Les appels Zoom sont très stables et il y a peu d'interférence.• Possibilité d'enregistrer la rencontre.• Pour la version gratuite, les appels de plus de trois personnes sont limités à 40 minutes. (Ainsi, pour une maisonnée, cela vous prendrait 2 liens pour une même rencontre. Toutefois, vous pouvez voir cela comme l'occasion de prendre 10 minutes de pause !)• Note : L'abonnement coûte 20\$/mois. Vous avez plus de fonction, dont la vidéo illimitée. (si vous choisissiez cette option, vous pourriez partager les frais avec les membres de votre Maisonnée).

2. Conseils pour une vidéoconférence réussie

Voici quelques suggestions qui vous permettront d'organiser une rencontre virtuelle réussie.

Préparation d'une vidéoconférence par l'équipe

- Réservez les « salles » de vidéoconférence dès que possible. Selon la plateforme choisie, il faut parfois générer ou créer le lien.
- Précisez à quelle heure la réunion commencera et prendra fin.
- Déterminez le matériel dont vous aurez besoin. Par courriel, fournissez à l'avance aux personnes participantes le déroulement de la rencontre et les documents pertinents. Demandez-leur d'utiliser leur Bible ou leur Nouveau Testament pour le Partage de la Parole.
- En général, la personne qui organise une vidéoconférence devrait ouvrir le lien pour la rencontre de 15 à 20 minutes avant l'heure prévue de la réunion pour accueillir les membres.
- Si vous utilisez une présentation média, comme une vidéo ou une présentation assistée par ordinateur, faites un essai avant de commencer.
- Sachez comment passer facilement de la présentation à la caméra. Familiarisez-vous avec le concept de la visualisation sur place et de la diffusion en direct. Soyez au moins 2 personnes habilitées à le faire.
- Vous ne pouvez pas animer, veiller aux conversations sur le clavardage et aux tours de parole. Demandez l'aide d'une autre personne pour vous aider dans ces points plus techniques.

Pendant la rencontre

- Demandez aux participants et participantes d'arriver 5 à 10 minutes d'avance. Les gens se donneront spontanément des nouvelles, de façon informelle. Cela permettra aussi de vérifier si tous les micros fonctionnent bien.
- Au besoin, n'hésitez pas à demander aux autres participants de parler plus fort.
- Soyez conscient des délais de transmission (jusqu'à environ une seconde) et faites des pauses pour que les autres participants puissent émettre des commentaires.
- Lorsque vous ne parlez pas, il est important de couper le microphone pour trois raisons :
 - o Cela empêche de diffuser des bruits indésirables aux autres.
 - o Cela empêche le changement de personne sur la vidéo principale au moindre bruit et à des moments inopportuns.
 - o Cela empêche d'émettre un écho.
- Évitez de faire du bruit avec des feuilles, un crayon ou en jouant avec votre micro.
- Évitez de bouger l'écran (en vous promenant dans la maison avec votre tablette par exemple).
- Quand la rencontre dure plus d'une heure, soyez à l'affût des signes de fatigue et faites une pause, au besoin. Dix minutes pour se dégourdir les jambes et aller à la salle de bain sont souvent très appréciées.

Fin de la vidéoconférence

- Remerciez les participants et participantes. Trouvez ensemble la prochaine date de rencontre.
- Avisez les personnes présentes que la rencontre est terminée.
- Assurez-vous que votre système est fermé à la fin de la rencontre.