

Animer efficacement une visio conférence avec Teams



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Apprendre à préparer son environnement pour maximiser l'impact
- Découvrir l'outil de vidéoconférence de Teams et ses différentes fonctionnalités
- Techniques d'animation dans le cadre d'une vidéoconférence



PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne ayant besoin d'utiliser l'outil de vidéoconférence de Teams dans un contexte professionnel



PRÉREQUIS

- Pas de prérequis



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



ACCESSIBILITÉ

- Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



CERTIFICATION POSSIBLE

- TOSA, ENI

Animer efficacement une visio conférence avec Teams

COMPRENDRE LES ENJEUX ET LES CONTRAINTES D'UNE VISIOCONFÉRENCE

- Une visioconférence ne s'improvise pas
- Les clés d'une visioconférence réussie

LES DIFFÉRENTES FORMES DE VISIOCONFÉRENCES

- La réunion à distance
- La conférence One on One
- Le Web séminaire ou "Webinar"

MISE EN PLACE TECHNIQUE ET LOGISTIQUE

- Préparation technique préalable et nécessaire au bon déroulement de la visioconférence
- Utiliser un format de visioconférence adapté
- Choisir un support adéquat
- Organisation logistique et publicité
- Tests à effectuer (vidéo, son)

PRÉPARER LE CONTENU

- Cas d'une réunion
- Objectifs
- Contraintes
- Présentations
- Gestion des temps de parole
- Compte-rendu
- Cas d'un « One on One »
- Objectifs
- Contraintes
- Partage d'écran
- Cas d'un webinar
- Objectifs
- Contraintes
- Utilisation d'outils d'animation

TECHNIQUES D'ANIMATION

- Points spécifiques à l'animation de :
- Réunions
- Conférence One on One
- Webinars

LES OUTILS TEAMS

- Les Apps de Teams
- Utilisation d'outils digitaux pour recueillir les avis des participants