

Organiser un webinar

Adobe Connect ou Webex

FORMATION-ACTION

LIVE SESSION

ECHANGER & FORMER EN SALLE VIRTUELLE

Référence : W_AC_WX_Admin_1_230309

Objectifs :

L'objectif principal de cette formation-action est de donner les clefs aux stagiaires pour organiser l'ensemble du processus logistique d'un webinar, de l'inscription des participants jusqu'au rapport détaillé de participation :

- Savoir créer des salles virtuelles depuis l'environnement Adobe Connect ou Webex pour animer des webinars
- Préparer et finaliser la logistique de la brique « event » pour le premier webinar (invitations, relances, remerciements, rapports...)

Méthodes pédagogiques :

- Les activités seront menées sur le compte du client
- Les travaux pratiques sont assistés par le formateur avec un débriefing de groupe
- Brainstorming, réflexion de groupe, mise en situation
- Mise en application directement en salle virtuelle

Moyens techniques et d'encadrement :

- Chaque stagiaire utilisera son ordinateur compatible avec la solution (Adobe Connect ou Cisco Webex)
- Une webcam, un micro casque
- Un deuxième écran n'est pas obligatoire mais vivement conseillé
- Navigateurs à privilégier : Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge
- Support de cours à disposition au format électronique

Evaluation des acquis & sanction de la formation :

- L'évaluation des acquis se fera tout au long de la formation à travers :
 - Un formulaire de recueil des besoins envoyé en amont de la formation comprenant une section indiquant les compétences du stagiaire
 - Une évaluation des acquis couvrant les thèmes abordés lors de la formation renseignée par le formateur à l'issue de la formation
- L'évaluation du déroulement de l'action (mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation, les qualités pédagogiques du formateur, les méthodes et supports utilisés, etc.) se réalise à l'issue de la formation à l'aide d'un formulaire communiqué en fin de session
- Envoi d'un questionnaire d'évaluation des connaissances 1 semaine après la formation et envoi d'un mail 1 mois après la formation pour suivre ce qui a été mis en place entre temps
- La formation est sanctionnée par une attestation individuelle de formation délivrée par l'organisme de formation

Qualité des formateurs :

- La formation est dispensée par Laurent Janolin, Fondateur et Dirigeant Live Session et/ou Flora Vannihuse, Chef de Projet Digital
- Les CV des intervenants sont disponibles sur simple demande

Public visé & Prérequis :

- > Toute personne ayant pour objectif de gérer l'organisation des webinars
- > Maximum 8 participants par groupe (conseillé)
- > Connaissances de base de l'environnement informatique
- > Configuration de la brique Event réalisée par Live Session

Durée & coûts de la formation & modalités d'organisation :

- > Durée de la formation : 1 jour en groupe, soit un équivalent de 7 heures par stagiaire, décomposées en 2 sessions de 0,5J
- > Formation en intra : dates flexibles selon les disponibilités des stagiaires
- > Horaires : 9h - 12h30 ou 14h - 17h30, du lundi au vendredi
- > Lieu de formation : à distance

- > Nombre de participants maximum : 8 participants max par module de formation (conseillé)
- > Formation dispensée uniquement en intra
- > Coût de la formation : nous contacter pour un devis
- > Nos programmes de formation sont personnalisables selon vos besoins

Partenaires



SOLUTION PARTNER



+33 970 407 907



contact@live-session.fr



www.live-session.fr



Accessibilité :

- Pour les publics en situation de handicap, l'organisme de formation animera à distance. N'hésitez pas à nous prévenir en amont pour aménager au mieux la formation

Taux de satisfaction 2020 de nos stagiaires sur cette formation : 100% *

*Proportion de stagiaires se déclarant satisfaits ou très satisfaits de cette formation

Nombre de stagiaires ayant suivi cette formation en 2020 : 9

Taux de réponse à l'évaluation à chaud : 100%

Programme détaillé :

La formation étant une formation-action, les participants sont en perpétuelle construction de leur savoir via les activités pédagogiques.

Le séquençage est donné à titre indicatif. Le temps consacré à chaque sujet pouvant varier en fonction de la composition du groupe, de l'avancement des exercices et des questions posées lors de la formation.

Session 1 : Découverte

- > Présentation du programme et objectifs de la journée
- > Tour de table, attente des stagiaires
- > Découverte du dispositif et de la configuration en place
- > Les points forts de la brique pour la gestion du workflow
- > Les rôles de la plateforme d'administration
- > Tour d'horizon des fonctionnalités de la salle virtuelle

Modèle

- Page personnalisable : inscription, présentation, information
- Personnalisation du visuel
- Travaux pratiques sur l'interface manager
 - Essai de modification d'un modèle d'événement
 - Création des règles de gestion du flux logistique
 - Gestions des inscriptions
- > Découverte de l'espace séminaire
 - Connexion à l'interface manager
 - Manipulations :
 - Réalisation d'un modèle webinar
 - Création d'un événement sur base de la configuration standard
- > Préparation d'un événement complet
 - Création d'une session
 - Paramétrage de la logistique
 - Récupération des éléments post-event
- > Elaboration d'un check -list
- > Debriefing sur la journée de formation

Pour plus de détails sur nos formations, ou pour un programme personnalisé, n'hésitez pas ! Contactez-nous !



+33 970 407 907



contact@live-session.fr



www.live-session.fr

LIVE SESSION

ECHANGER & FORMER EN SALLE VIRTUELLE