

FORMATION

F i c h e P r o d u i t

All Web Création

Les indispensables

Participer à une classe virtuelle



Fiche Formation

Des formation sur mesure
Un programme personnalisé

Les indispensables

De la Visio-conférence

Réf aw22005

INFORMATIONS

L'intervenante

Florentine POUCHIN, consultante et formatrice

Durée : 1 séance en classe de 3 heures et une heure de cours

Lieu : Distanciel, classe virtuelle

Nombre de personnes conseillé

5 à 8 personnes

Coût : 150€ HT par personne (180€ TTC)

Appréciation des résultats et modalités d'évaluation : mise en situation et questionnaire de connaissances

Modalités pédagogiques : Classe virtuelle, permettant de transmettre des apports théoriques, réaliser divers ateliers, travaux en sous-groupe, études de cas... « Cartable numérique » : chaque participant peut accéder à l'ensemble des documents de formation (convocation, documents administratifs, supports de cours PDF ou vidéo, ateliers d'entraînement, évaluation).

PEDAGOGIE

Objectifs

Savoir rejoindre une réunion et adoptez les bonnes postures

Paramétrer son matériel : audio, caméra...

Utilisez les outils essentiels : tchat, téléchargement, environnement informatique...

Bénéfices attendus :

Être en mesure de suivre une réunion en distanciel

Public

Tout public souhaitant gagner en aisance lors de participation à des réunions à distance

Prérequis

Avoir un poste informatique en état de fonctionnement

Méthodologie :

- Atelier interactifs en présentiel et distanciel
- Présentation théorique
- Tour de table et échange

Programme

- Présentation des techniques et outils indispensables pour participer à une visio-conférence :
 - L'environnement de votre poste informatique : « jouer » avec les fenêtres, les identifier (plateforme de Visio, navigateurs)
 - Le matériel MEDIA : webcam et audio, les tests et paramétrages à réaliser, procéder à des dépannages utiles
- Expliquer les plateformes de visio :
 - Quelques exemples de plateformes, rôle et fonctionnement
 - Utilisation des principales fonctions
- Rejoindre une réunion à distance
 - Quelques conseils pour bien se préparer
 - Suivre le lien de réunion
- Utiliser les outils essentiels pendant la réunion
 - Utilisation des outils d'interface (affichage, partage d'écran, prise de parole et utilisation du Tchat)
 - Téléchargement de documents mis à disposition
 - Quitter ou suspendre la réunion
- Activités:
 - Simulation de réunions
 - Évaluations et ateliers pour tester le niveau de compréhension et d'acquisition des connaissances
 - Cours en ligne en autonomie (1 heure)

L'organisation de nos formations

AVANT LA FORMATION



Conditions d'accès :

Toutes nos formations font l'objet d'un devis et d'une convention adressés au prescripteur, OPCO, responsable de formation ou au chef d'entreprise.

Un entretien préalable avec le Responsable pédagogique de notre organisme et un positionnement sont proposés au stagiaire avant la formation. A l'issue de cet entretien, un programme lui est adressé pour vérifier la cohérence avec ses attentes et son niveau en entrée de formation.
Délaï d'accès : Nous sommes en mesure de démarrer votre formation 48h à dater de votre inscription.

PENDANT LA FORMATION



Modalités d'évaluation : Pour suivre la progression de votre apprentissage, des évaluations ont lieu en entrée et en cours de formation. Ces évaluations se réalisent sous la forme de questionnaire ou quizz interactifs.

Une grille vous permettant de vous situer tout au long du parcours est remplie régulièrement avec votre formateur.

Un positionnement de fin de formation composé de mises en situation est réalisé en fin de parcours.

Modalités pédagogiques : nous alternons théorie, démonstration et ateliers pratiques pour vous permettre d'optimiser votre capacité d'apprentissage.

Des ateliers d'exercices et des supports récapitulants les connaissances acquises sont proposés tout au long du parcours de formation.

Fiche de présence : une feuille d'émargement est signée par le stagiaire et le formateur à chaque demi-journée ; cette fiche sera remise au prescripteur, OPCO, responsable de formation ou au chef d'entreprise. Ces données sont traitées par notre organisme à des fins statistiques et administratives.

APRES LA FORMATION



Vous remplissez une enquête de satisfaction que nous remettons au prescripteur, OPCO, responsable de formation ou au chef d'entreprise.

Un questionnaire leur sera également adressé.

Nous vous délivrerons une attestation de fin de stage.

Accessibilité et Handicap : En tant qu'acteurs du développement professionnel, nous sommes sensibilisés aux situations de handicaps.

Nous veillons au respect des conditions d'accueil des Publics concernés et étudions chaque situation au cas par cas afin d'évaluer les possibilités. Pour toute question concernant une situation de handicap, merci de nous contacter au : [05 53 73 52 99](tel:0553735299)



Qualiopi
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

ALL WEB CREATION détient la certification Qualiopi. Notre organisme s'engage donc quotidiennement dans une démarche qualité, respectueuse des apprenants. Les cours dispensés en classe ou en ligne peuvent bénéficier d'un financement par les OPCO (Opérateurs de Compétences). Si vous êtes salarié(e), vous pouvez demander à votre entreprise de vous financer la formation.

Pour plus d'informations, nous répondons à vos questions au [05 53 73 52 99](tel:0553735299)

All Web Création - 24 route du Nodin - 24230 MONTCARET - 05 53 73 52 99- <https://allweb-creation.com>

SAS au capital de 6 000€ - SIRET : 817 582 560 000 10 – RCS Bergerac – APE 6201Z

Numéro de formateur : 75 24 01788.24



All Web Création

Siège social : "24 route du Nodin" – 24230 MONTCARET - info@all-web.fr -
<http://www.all-web.fr> –

SAS au capital de 6000€ - Siret : 817 582 560 RCS Bergerac – APE : 6201Z

N° formateur : 75.24.01788.24