

# Organiser et dynamiser ses réunions à distance

## Description

Travailler à distance offre de nombreuses possibilités en termes de flexibilité, mais animer des réunions ou faire des présentations avec des outils de téléconférence requiert quelques compétences particulières. Comment garder l'attention de son auditoire et minimiser les risques de problèmes techniques ?

## Contenu du cours

### Avantage ou nécessité?

- Le développement des outils de téléconférence ou de réunion virtuelle
- Aspects techniques : réseau, micro, caméra, environnement

## Reformater sa présentation

- Organiser ses slides pour permettre l'interaction
- Gérer les attentes et définir les actions

## Animation à distance

- Gestion de la réunion et de l'interaction
- Impliquer son auditoire par les sondages, gribouillages et chats
- Mise en pratique

## Documentation

- Support de cours numérique inclus

## Profils des participants

- Toute personne devant faire des présentations en mode virtuel

## Connaissances Préalables

- Avoir accès à un outil de type Teams, Zoom ou Webex

## Objectifs

- Comprendre les avantages des outils de téléconférence
- Identifier les meilleures pratiques pour les choix techniques
- Formater sa présentation pour un mode de présentation virtuel
- Animer une session à distance

## Niveau

Fondamental

## Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)

800

## Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)

800

## Durée (Nombre de Jours)

1

## Reference

---

COM-DIST