



## FORMATION : Organiser et animer une visioconférence



175 €

Date de formation: 9 mars 2026

Horaires: 8h30-12h00

Durée: 3h30

Lieu:

Espace Associatif

Intervenant: Mathias Breuninger

Nombre de places disponibles: 10

Bénéficiaire: Salariés

Condition de participation:

1. Accessible aux salariés des associations adhérentes à l'Espace Associatif
2. La facture sera établie après la tenue de la formation

Inscriptions ouvertes jusqu'au: 2026-03-08

Contact: Mathias Breuninger, Accompagnement au numérique

---

### Description de la formation :

Pour les salariés. Le 9 mars 2026.

Zoom. Microsoft Teams. Google Meet. Framataalk (Jitsi). Cet atelier est fait pour vous si vous désirez faire des réunions en visio, que vous soyez novice ou que vous rencontriez des difficultés.

1. Planifier et inviter les participants
2. Démarrer une réunion planifiée ou non
3. Les options générales d'une réunion : vidéo, son, salle d'attente, ...

1. La webcam
2. Les hauts parleurs
3. Les micros
4. Le téléchargement de l'appli
5. Aider un participant à rejoindre la réunion

1. Désigner un co-animateur
2. Restreindre les fonctionnalités auxquelles les participants ont accès
3. Utiliser le chat
4. Proposer des sondages ou des quiz
5. Utiliser le tableau blanc

6. Prendre des notes
7. Diviser la réunion en groupe
8. Enregistrer et diffuser une réunion
9. Transcrire automatiquement la réunion en texte

1. Partager l'écran
2. Projeter une fenêtre ou un document
3. Arrêter le partage

## Méthodes mobilisées

1. Le formateur anime la formation dans la salle informatique équipée de l'Espace Associatif
2. Chaque participant dispose d'un ordinateur et chacun peut apporter le sien
3. Exposé théorique. Exemples et exercices
4. Supports de cours synthétiques

## Modalités d'évaluation

1. Travaux pratiques
2. Questionnaire d'évaluation

---

### Objectif de la formation :

1. Organiser une réunion
2. Résoudre les problèmes techniques
3. Utiliser les outils de réunion
4. Projeter son écran ou son document

---

### Infos Complémentaires :

Le bâtiment (ERP type L de 4ème catégorie) et le stationnement sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin d'organiser votre venue dans les meilleures conditions et de nous assurer que les moyens de la prestation de formation peuvent être adaptés à vos besoins spécifiques, n'hésitez pas à nous contacter. En vous inscrivant à cette formation, vous vous engagez à respecter [le règlement intérieur](#) applicable aux participants à une formation.

Le plan d'accès et toutes les informations pratiques sont sur [cette page](#) de notre site.