

Durée 3 heures

Méthode pédagogique : Exposés
Démonstrations
Exercices dirigés et individuels

Préalables Connaissances de base de son propre système d'exploitation et de navigation Internet
Pouvoir télécharger et installer une application

OBJECTIFS

- Maîtriser les paramètres de réunion, la planification et les invitations;
- Gérer la participation des personnes invitées;
- Partager son écran ou ses applications, notamment des fichiers de présentation;
- Utiliser le tableau blanc et l'outil d'annotation;
- Diviser le groupe en petits groupes de travail;
- Créer et lancer un sondage;
- Anticiper et régler les problèmes fréquents liés à l'utilisation et aux différentes versions de l'application;
- Connaître des trucs et conseils pour être à l'aise dans les aspects techniques et humains.

CONTENU

Introduction à la plate-forme Zoom

- Création d'un compte (survol des types de compte)
- Planification d'une rencontre à partir du site web Zoom.us (paramétrage)
- Intégration à un calendrier (Outlook, Google Agenda, etc.)
- Réunion instantanée
- Particularités des versions offertes (web vs application; ordinateur ou mobile)

Descriptions et usage de chaque fonctionnalité sur la fenêtre Zoom

- Périphériques audio et vidéo, paramétrage et usage
- Fonctions de sécurité, paramétrage (avant et pendant la séance)
- Gestion des participants

- Utilisation des outils d'interactions : clavardage, réactions, sondages, tableau blanc, etc.
- Utilisation efficace du partage d'écran (fichiers et présentations)
- Enregistrement des séances et des conversations
- Gestion des sous-groupes (avant et pendant la séance)

Principales difficultés techniques rencontrées (et comment les surmonter)

Trucs et conseils pour l'optimisation de l'expérience Zoom

Exercices pratiques à tour de rôle