



FORMATION DES ACTEURS ASSOCIATIFS

Prise en main d'outils de visioconférence (teams, zoom) pour une meilleure collaboration associative

Niveau : intermédiaire

Prérequis : Être à l'aise avec l'informatique

Public visé : Responsables associatifs, bénévoles d'associations souhaitant mieux organiser et animer leurs réunions en ligne.

Durée : 1 journée

Objectifs :

- Comprendre les fonctionnalités de base de **Teams** et **Zoom**.
- Apprendre à organiser et gérer une réunion en visioconférence.
- Découvrir les outils collaboratifs intégrés à ces plateformes.
- Savoir utiliser efficacement le partage d'écran pour animer et illustrer ses propos.
- Connaître les bonnes pratiques pour des réunions efficaces à distance.

Déroulé :

Introduction à la visioconférence et ses enjeux pour les associations.

1. Présentation et prise en main de Zoom

- Création d'un compte et connexion à l'interface.
- Planification et lancement d'une réunion.
- Paramétrage des réunions (accès, sécurité, enregistrement).
- Partage d'écran :
 - o Présenter un document, un diaporama ou une page web.
 - o Partager une vidéo avec le son optimisé.
 - o Autoriser les participants à partager leur écran.
- Gestion des participants et des rôles (hôte, co-hôte, participants).

2. Présentation et prise en main de Microsoft Teams

- Création d'un compte et connexion.
- Planification et gestion d'une réunion.
- Partage d'écran sur Teams :
 - o Présentation d'un document, d'un tableau blanc collaboratif.
 - o Utilisation du mode présentation (PowerPoint Live).
 - o Autoriser ou restreindre le partage d'écran aux participants.
- Utilisation des canaux et du chat pour collaborer.
- Partage de documents et intégration avec OneDrive.

3. Exercices pratiques – Organiser et animer une réunion

- Simulations de réunions sur Zoom et Teams.
- Exercice individuel : partager son écran et expliquer un document.
- Travail en binôme : simuler une présentation avec partage d'écran.
- Utilisation avancée du partage d'écran :
 - o Annotation sur un document partagé.
 - o Partage d'une vidéo ou d'un diaporama animé.
 - o Interaction avec les participants pendant un partage d'écran.

4. Bonnes pratiques et gestion des problèmes courants

- Comment assurer une bonne qualité audio et vidéo.
- Gérer les problèmes techniques courants (partage d'écran qui ne fonctionne pas, latence, coupures).
- Sécurité et confidentialité en visioconférence.
- Conseils pour animer des réunions engageantes et inclusives.

5. Conclusion et échanges

- Synthèse des apprentissages.
- Questions-réponses et partage d'expériences.