

## INFORMATIONS PRATIQUES

### CONTACT ADMINISTRATIF

AccoForm  
contact@acco-form.fr

### DURÉE DE LA FORMATION

7h (présentiel ou distanciel).

### PRE-REQUIS

Connaissance de Windows

### PUBLIC CONCERNÉ

Collaborateur qui est amené à travailler à distance avec l'outil de visio conférence Zoom

### RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE

AccoForm  
contact@acco-form.fr

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthode démonstrative, interrogative et active, études de cas, quizz.

### EVALUATION

Évaluation des acquis par des études de cas, des quizz et/ou une certification.

### ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de handicap, veuillez nous contacter.

### DATES PERSONNALISÉES

### TARIFS SUR DEVIS

Après analyse des besoins

MAJ : le 29/01/2024

# UTILISER ZOOM POUR LES RÉUNIONS À DISTANCE



## NOTRE MISSION

Vous initier à l'utilisation de ZOOM pour gérer et participer à des visioconférences.



## OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET PÉDAGOGIQUES

Découvrir l'outil et l'utiliser pour la 1ère fois en tant que participant dans le cadre d'une formation ou d'une réunion.

A l'issue de la formation vous serez capable de :

- Participer à des réunions
- D'organiser des réunions
- D'utiliser toutes les fonctionnalités de l'outil

**Un programme sur mesure et défini après les tests de positionnement et l'entretien pédagogique sur les objectifs et attentes du stagiaire.**

## PROGRAMME



### JOUR 1

#### 1. Rappels de bases sur Zoom et l'environnement utilisateur

- Trouver et Installer le client Zoom pour les réunions
- Les extensions Zoom disponibles
- Se connecter à Zoom
- Principe de l'ID de réunion (aléatoire et personnel)

#### 2. Le produit phare : le client Zoom pour les réunions

- Le menu principal (Accueil, Discussion, réunions, contacts)
- La page d'accueil (Nouvelle réunion, rejoindre, programmer, partager l'écran)
- Les paramètres

#### 3. Organiser / participer à une réunions Zoom

- Rappels sur la création ou la programmation d'une réunion
- L'environnement d'une réunion
- Aperçu des droits de l'organisateur de la réunion
- Quitter la réunion (pour tous, pour soi)

## INFORMATIONS PRATIQUES

### CONTACT ADMINISTRATIF

AccoForm  
contact@acco-form.fr

### DURÉE DE LA FORMATION

7h (présentiel ou distanciel).

### PRE-REQUIS

Connaissance de Windows

### PUBLIC CONCERNÉ

Collaborateur qui est amené à travailler à distance avec l'outil de visio conférence Zoom

### RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE

AccoForm  
contact@acco-form.fr

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthode démonstrative, interrogative et active, études de cas, quizz.

### EVALUATION

Évaluation des acquis par des études de cas, des quizz et/ou une certification.

### ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de handicap, veuillez nous contacter.

DATES PERSONNALISÉES  
TARIFS SUR DEVIS  
Après analyse des besoins

MAJ : le 29/01/2024

# UTILISER ZOOM POUR LES RÉUNIONS À DISTANCE

## 4. Zoom et la sécurité

- L'importance de la sécurité des Visio conférences
- Le rôle de l'administrateur dans la sécurité
- La sécurisation :
  - Par l'ID
  - Par la mise en place d'un mot de passe de réunion
  - Par la mise en place d'une salle d'attente
  - Par les bonnes pratiques (partage du lien, etc...)

## 5. La plateforme d'administration du compte

- Préambule sur l'évolution permanente de la plateforme
- L'espace personnel
- Gérer son profil
- Gérer et afficher ses réunions, ses webinaires, ses enregistrements
- Gérer ses paramètres
- L'espace administrateur
- Les utilisateurs, groupes et rôles
- Aperçu et concept des salles Zoom (option payante)
- Gestion de compte et sécurité des utilisateurs
- Les options avancées

## 6. Les bons usages de l'animation d'une réunion

- L'animation d'une réunion virtuelle
- L'importance de l'environnement (lumière / audio / fond)
- Informations à donner aux participants (règles)
- Le concept de Monsieur « Loyal »
- Les nécessités matérielles et internet