

Webinaires et ateliers à distance

COMMUNICATION – EFFICACITE PROF. – ENSEIGNEMENT

Avec la COVID-19,
vous hésitez à programmer
des formations en présentiel ?

Mais vous craignez aussi
que des formations à distance
sur une journée complète
ne rebutent les participants ?

Avez-vous pensé à des formations
à distance plus courtes ?



Je propose deux formules :

- **le webinaire** (durée : 1h30, jusqu'à 50 participants) ;
- **l'atelier à distance** (durée : 3h, 10 participants maximum).

SOMMAIRE

Formations courtes à distance : les avantages	2
Qui suis-je ?.....	2
Modalités pédagogiques	2
Quelles différences entre le webinaire et l'atelier à distance ?	3
Thèmes des webinaires et des ateliers à distance	
• « Communication »	4
• « Efficacité professionnelle »	6
• « Enseigner à des étudiants »	8
Comment commander un webinaire / un atelier à distance pour vos personnels ?	10

FORMATIONS COURTES À DISTANCE : LES AVANTAGES

- Vous maintenez une offre de formation, même pendant la crise sanitaire.
- Pas de frais de déplacement.
- Pas de salle à réserver.
- Grande accessibilité : le participant se connecte simplement à un lien web que je fournis (plate-forme utilisée = Zoom).
- Cela vous permet de toucher un public ayant éventuellement des difficultés à se libérer sur une journée entière.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Mes webinaires se déroulent de la façon suivante.

- Je fais un exposé oral, en direct, face caméra.
- Je partage mon écran pour illustrer mes propos, avec un Powerpoint, par exemple.
- Je sollicite régulièrement les participants via des « sondages ». Un sondage prend généralement la forme d'une question fermée qui s'affiche sur l'écran du participant, avec plusieurs réponses possibles. Le participant doit cliquer sur la ou les réponses qui lui paraissent les plus adaptées. Je partage et commente ensuite les résultats du sondage, en direct devant tous.
- Je fais également participer le public en lui posant des questions ouvertes. Dans ce cas, les participants répondent via le chat. Je commente les réponses, en direct devant tous.
- Un temps est réservé en fin de webinaire pour que les participants puissent, via le chat, me poser des questions. J'y réponds en direct devant tous.
- Dans le cas des ateliers à distance (10 personnes maximum), les participants ont la possibilité d'intervenir oralement et ils font en outre des exercices individuels.
- J'envoie un résumé des principales notions abordées pendant la formation dans les 24h, par mail, à chaque participant.
- Les participants évaluent la formation via vos outils habituels.

QUI SUIS-JE ?



Formatrice depuis plus de 10 ans, j'interviens exclusivement dans le secteur de la recherche et de l'enseignement supérieur.

J'ai déjà formé en présentiel des centaines de personnels du CIRAD, du CNRS, de l'INRA, de l'INSERM, de l'IRD, des Universités... à la communication, à l'efficacité professionnelle et à l'enseignement.

Avec la crise de la COVID-19, j'ai développé une offre complémentaire de webinaires et d'ateliers à distance.

Les exemples et les cas concrets proposés dans mes formations sont toujours en lien avec le monde spécifique de la recherche et de l'enseignement supérieur.

>> Plus d'informations sur mon parcours et mon offre de formations en présentiel sur www.formation-seye.fr

QUELLES DIFFÉRENCES ENTRE LE WEBINAIRE ET L'ATELIER A DISTANCE ?

	Webinaire	Atelier à distance
Durée	1h30	3h
Nombre de participants	Jusqu'à 50 participants <i>Pas davantage, afin de garantir des conditions propices à un minimum d'interactivité.</i>	Jusqu'à 10 participants
Méthodes pédagogiques	Exposé en direct + partage d'écran avec Powerpoint etc...	
	Questions/réponses via le chat	
	Questions/réponses via des sondages	
	-	Questions/réponses orales
	-	Exercices individuels
	-	Possibilité de suivi individuel
Thème	A choisir dans la liste ci-après. ou à définir ensemble, sur-mesure, en fonction de vos besoins.	
Plate-forme	Zoom	
Résumé de la formation	Envoyé par mail sous 24 heures aux participants	
Délivrance d'une attestation de participation	Impossible	Possible



THEMES DES WEBINAIRES ET DES ATELIERS À DISTANCE

Cette liste n'est pas exhaustive. N'hésitez pas à m'interroger pour construire un programme sur-mesure, répondant à vos besoins spécifiques. Nous pouvons également réfléchir à la transposition d'une formation complète, généralement programmée sur plusieurs jours, en distanciel (voir mon offre de formations sur mon site web : www.formation-seye.fr)



COMMUNICATION

WEBINAIRE COM 1

Comment améliorer votre prochaine intervention en visioconférence ?

Avec la crise sanitaire, tout le monde s'est mis aux visioconférences. Mais là comme ailleurs, on distingue rapidement ceux qui « passent bien à l'écran » et ceux qu'on peine à entendre, à voir, à comprendre et qui perdent rapidement leur auditoire...



Après avoir rappelé quelques principes sur les qualités générales d'un bon exposé oral, ce webinar vous donnera quelques astuces concrètes pour tenir compte des contraintes de la visio : quel cadrage pour la webcam ? comment gérer les manipulations techniques de façon fluide (partage d'écran etc...) ? combien de temps d'affilée peut-on parler sans que l'auditoire ne décroche ?

WEBINAIRE COM 2

Six règles simples pour maîtriser l'écriture journalistique

Au cours de votre carrière, vous avez développé une écriture académique et/ou administrative. Vous aimeriez pouvoir maîtriser certains « trucs » de journaliste pour rédiger des écrits plus efficaces et captiver votre lectorat ? Ce webinar vous fournit six règles simples pour progresser rapidement dans l'écriture journalistique.

WEBINAIRE COM 3

Quel est l'impact de votre communication non verbale sur votre entourage ?

Après avoir défini ce qu'est la communication non verbale, ce webinar vous invitera à mesurer l'importance de son impact sur votre entourage professionnel dans des situations telles que l'animation de réunion, la prise de parole en public, l'entretien d'embauche...

WEBINAIRE COM 4

Les secrets d'un diaporama captivant

Lorsque vous faites une présentation en public, le diaporama (peu importe le logiciel : Powerpoint, Prezi...) constitue un support d'une grande importance pour les personnes qui ont une mémoire visuelle. Il leur permet de ne pas perdre le fil et les aide à mémoriser vos propos. Ce webinaire vous fournit des règles simples pour créer des diapositives efficaces.

WEBINAIRE COM 5

Comment capter l'attention de votre auditoire lors d'un exposé oral ?

Ce webinaire vous explique :

- Comment préparer en amont des « petits trucs » pour capter l'attention de votre public le jour J
- Comment structurer votre intervention pour éviter que le public ne décroche
- Comment soigner votre attitude physique pour un impact maximal sur le public
- A quels moments-clés de l'exposé vous devez énoncer vos idées-forces.

WEBINAIRE COM 6

Comment monter le plan de communication de votre projet de recherche ?

Vous coordonnez un nouveau projet de recherche et vous savez que sa réussite repose en partie sur une bonne gestion de la communication. Mais que devez-vous faire exactement ? Par quel bout commencer ? Suffit-il de créer un joli site web ? Vers qui faut-il communiquer précisément ? Ce webinaire vous fournit une méthode simple pour bâtir un plan de communication solide : définition des objectifs de communication pour chacun des groupes-cibles impactés par ou impliqués dans votre projet, choix des outils de communication, programmation des actions...

WEBINAIRE COM 7

Les 10 trucs à connaître quand on veut faire de la vulgarisation scientifique

Les analogies, les formules choc, les anecdotes, une démonstration en direct... Ces recettes ont largement fait leur preuve en situation de vulgarisation (Fête de la science, Journée Portes Ouvertes, intervention dans une classe...). Ce webinaire démonte les mécanismes de ces « trucs », afin que vous puissiez à votre tour les utiliser lors de vos prochaines actions de vulgarisation scientifique.



WEBINAIRE COM 8

Au secours, un journaliste veut m'interviewer !

Vous êtes chercheur et un journaliste souhaite vous interviewer ? Ce webinaire vous fournit les conseils indispensables pour bien vous préparer à l'interview et répondre aux questions sans vous laisser déborder.



EFFICACITE PROFESSIONNELLE

WEBINAIRE EFF 1

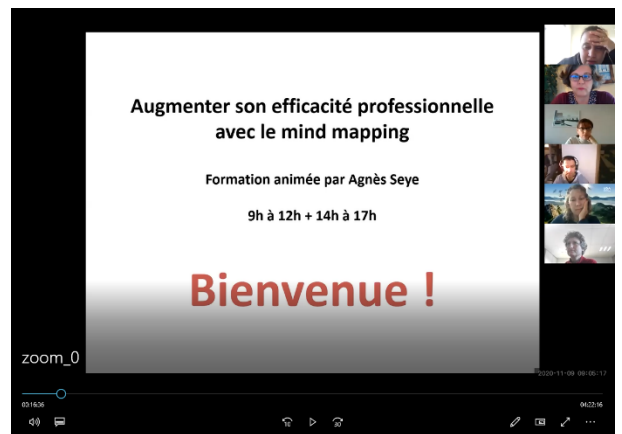
Organiser une réunion avec Zoom

Depuis le début de la crise sanitaire, la plate-forme Zoom est, avec Skype, l'une des plates-formes les plus utilisées par les professionnels pour organiser des réunions. Ce webinaire vous présente de façon simple et concrète les fonctionnalités à connaître absolument pour animer une réunion avec Zoom : programmer une réunion, inviter les participants, partager un document, gérer le chat, poser des questions via les « sondages », enregistrer la réunion...

WEBINAIRE EFF 2

Comment transposer une formation en présentiel en formation à distance ?

Crise sanitaire oblige, de plus en plus de formations sont amenées à être transposées en distanciel... Ce webinaire vous donne quelques conseils simples pour adapter votre formation aux contraintes de la visio et maintenir un niveau d'attention élevé chez les participants.



WEBINAIRE EFF 3

Les secrets d'une réunion efficace

Le succès d'une réunion repose en grande partie sur un démarrage et une clôture réussis. Ce webinaire vous fournit une méthode simple pour gérer efficacement les 5 premières et les 5 dernières minutes de votre prochaine réunion.

Le succès d'une réunion dépend aussi de votre capacité à animer la réunion correctement. Ce webinaire vous fournit quelques astuces simples sur comment distribuer la parole, gérer les discussions qui n'en finissent plus, les bavardages en aparté, les retards, les désaccords au sein du groupe...

WEBINAIRE EFF 4

Comment devenir formateur en évitant les erreurs du débutant ?

Vous allez prochainement former des collègues. Mais ce n'est pas parce que vous êtes un expert du sujet traité dans la formation que vous avez forcément la fibre d'un pédagogue. Ce webinaire vous fournit les clefs essentielles pour transmettre vos connaissances de façon efficace : comment préparer une formation captivante, comment gérer l'ambiance dans le groupe... Il vous donne également des astuces pour éviter les erreurs classiques du débutant : ne pas réussir à finir le programme dans les temps, viser un niveau trop difficile pour les participants...

WEBINAIRE EFF 5 (durée = 2 heures)

Mieux se connaître pour mieux manager

1. Quel type de manager êtes-vous ?

Etes-vous un manager plutôt introverti ou extraverti ? Vous qualifieriez-vous comme directif, persuasif ou participatif ? Ce webinaire revient sur les caractéristiques des différents profils de manager et décrypte leurs avantages et inconvénients.

2. Apprenez à manager vos collaborateurs en fonction de leur profil

Vos collaborateurs ont-ils un profil fonctionnaire, missionnaire ou mercenaire ? Quel est leur degré d'autonomie ? Chaque profil peut être managé de façon adaptée. Ce webinaire vous donne les clés pour gérer vos collaborateurs dans leur spécificité.

Note importante : ce webinaire ne traite pas des personnalités dites « difficiles » (le paranoïaque, le schizophrène, le manipulateur...).

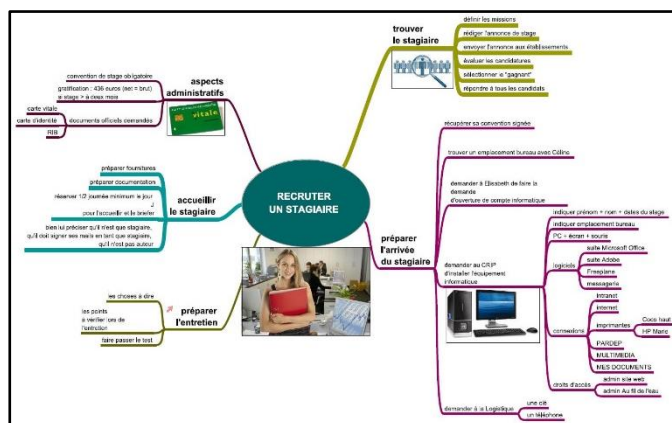
3. Apprenez à gérer efficacement l'énergie produite par vos collaborateurs

Toute l'énergie dégagée par vos collaborateurs au travail n'est pas forcément tournée vers la production : mails personnels, consultation de Facebook, pauses café... De grands éclats de rire lors d'une réunion sont-ils signe d'inefficacité ? Jusqu'où devez-vous laisser faire ? Ce webinaire revient sur les différents types d'énergies produites par un groupe : énergie de production, énergie de cohésion, énergie latente... et vous permet de définir votre propre ligne de conduite.

WEBINAIRE EFF 6

Pourquoi utiliser le mindmapping au travail ?

Vous avez entendu parler du « mindmapping ». Vous avez peut-être même déjà vu un collègue utiliser une « carte mentale » pendant une réunion. Mais vous aimeriez en savoir plus avant de vous lancer vous-même dans la pratique. Après avoir expliqué concrètement en quoi consiste cette méthode de cartographie de l'information, ce webinaire vous présente quelques utilisations possibles du mindmapping en situation professionnelle.





ENSEIGNER À DES ÉTUDIANTS

WEBINAIRE ENS 1

Pourquoi et comment définir des objectifs pédagogiques ?

Votre hiérarchie ou vos étudiants vous demandent de définir clairement les objectifs pédagogiques de votre cours ? Mais vous ne savez pas vraiment de quoi il s'agit, ni comment les rédiger... Ce webinaire vous explique ce qu'est un objectif pédagogique, à quoi il sert et comment le formuler correctement.

WEBINAIRE ENS 2

Construire un scénario pédagogique en 5 étapes

Vous aimeriez scénariser votre cours pour le rendre plus attractif ? Ce webinaire vous invite à suivre 5 étapes pour découper judicieusement votre cours en « tranches » variées et captivantes pour vos étudiants.

WEBINAIRE ENS 3

Comment enseigner autrement qu'avec un exposé Powerpoint ?

Vous aimeriez faire cours différemment, mais vous ne voyez pas comment faire sans votre vieil ami Powerpoint ? Ce webinaire vous présente quelques méthodes pédagogiques alternatives simples que vous pouvez utiliser en complément de l'exposé magistral, pour capter plus longtemps l'attention de vos étudiants.



WEBINAIRE ENS 4

Comment gérer les situations délicates pendant le cours ?

Vos étudiants arrivent 10 minutes après le début du cours, ils consultent leur smartphone de façon intempestive, ils bavardent... Que faire ? Quelle attitude adopter ? Ce webinaire vous propose des solutions concrètes pour gérer les situations délicates rencontrées le plus fréquemment.

WEBINAIRE ENS 5

Comment être maître de l'ambiance dans votre cours ?

Le face à face avec les étudiants vous effraie un peu ? Vous avez du mal à placer le curseur entre autorité et convivialité ? Ce webinaire vous fournit les clefs pour instaurer une ambiance de travail à la fois studieuse et conviviale.

WEBINAIRE ENS 6

Quels sont les différents types de jeux pédagogiques ?

Vous aimeriez créer un jeu pédagogique, afin que vos étudiants apprennent en s'amusant. Mais vous hésitez sur le type de jeu à mettre en place ? Après un rappel des différences entre exercice et jeu, ce webinaire vous présentera les principaux types de jeux (chapeau des devinettes, jeu de rôles, jeu de plateau, photolangage...) ainsi que leurs avantages / inconvénients en fonction de la situation pédagogique.



WEBINAIRE ENS 7

Comment créer votre propre jeu pédagogique ?

Vous avez une idée de jeu pédagogique pour vos étudiants, mais vous ne savez pas comment vous y prendre pour le mettre au point. Par où commencer ? Ce webinaire vous fournit un mode d'emploi en 12 étapes concrètes : définir les règles du jeu, prévoir l'organisation spatiale, préciser le rôle de l'animateur, trouver un titre pour le jeu...

WEBINAIRE ENS 8

Comment animer un jeu pédagogique ?

Vous avez créé votre jeu pédagogique et vous vous apprêtez à le tester pour la première fois avec vos étudiants. Ce webinaire vous fournit quelques « ficelles » pour réussir la partie « animation » : comment lancer le jeu, comment énoncer les règles, comment constituer des sous-groupes, comment réussir le moment de débriefing après le jeu...



WEBINAIRE ENS 9

Comment créer de l'interactivité en amphi ?

Vous vous apprêtez à dispenser un cours en amphi et, malgré le grand nombre d'étudiants, vous aimeriez introduire un peu d'interactivité ? Ce webinaire vous propose quelques solutions simples et concrètes pour rendre vos étudiants en amphi plus actifs et capter leur attention plus longtemps.

Comment réaliser un clip vidéo pédagogique ?

Vous envisagez de réaliser un clip vidéo pédagogique ? Ce webinaire vous fournit une méthode et une série de conseils pratiques sur comment monter votre équipe projet, rédiger le script du film, rassembler les moyens matériels pour le tournage, contrôler le montage... sans oublier la communication autour du clip terminé afin de favoriser sa dissémination.

COMMENT COMMANDER UN WEBINAIRE OU UN ATELIER A DISTANCE POUR VOS PERSONNELS ?

- **Avant toute chose, contactez-moi pour m'expliquer votre besoin.**
Nous pouvons discuter par téléphone, par mail, en visioconférence ou dans votre bureau si vous êtes basé(e) près de Montpellier.
- **Je vous renverrai rapidement un devis et un programme.**
- Vous acceptez formellement le devis.
- Nous fixons la date du webinaire / de l'atelier à distance.
- **Je vous fournis des éléments de communication** pour l'annonce à vos personnels.
- **Vous diffusez l'annonce** vers les personnels de votre établissement, en précisant bien que l'inscription est obligatoire.
- **Vous sélectionnez les participants** selon votre méthode habituelle et vous me transmettez la liste.
- Dès réception de la liste des participants, je leur envoie un message contenant **le lien et les consignes pour se connecter le jour J** au webinaire / à l'atelier à distance.
- J'envoie aussi un **message de rappel, 48h et 24h avant la formation.**