



Formation & conseil
www.formation-seye.fr
06 63 39 24 69

RECHERCHE ET COMMUNICATION

Webinaires 2025

LES AVANTAGES DU WEBINAIRE

- D'une durée de 2 heures, le webinaire trouve sa place même dans les agendas les plus chargés !
- Pas de salle à réserver.
- Pas de frais de déplacement.

CONCRETEMENT, COMMENT ÇA SE PASSE ?

- Durée : **2 heures**.
- Connexion via un lien **Zoom**.
- Jusqu'à **50 participants**
(afin de garantir une petite interactivité).
- Je parle **en direct** face caméra,
en partageant mon écran (PPT, vidéo, etc.)
- **Animations interactives** via des sondages
et des petits exercices individuels en ligne.
- Les participants peuvent me **poser des questions**
via le chat.
- **Résumé** de la formation envoyé aux participants
par mail sous 24 heures.
- **Émargement** via Yousign.
- Sur demande, je peux délivrer une **attestation**
de participation.



QUI SUIS-JE ?

Je suis consultante et formatrice.
J'ai **plus de 20 ans d'expérience**
dans la formation des scientifiques
des organismes de recherche
et des universités.

Plus d'informations sur mon site web :
www.formation-seye.fr

CHOISISSEZ LE THEME DE VOTRE WEBINAIRE

La liste qui suit n'est pas exhaustive. N'hésitez pas à m'interroger pour que nous construisions ensemble un programme sur-mesure, répondant à vos besoins spécifiques.

C'EST POSSIBLE !



Si besoin, je peux animer ces webinaires en anglais.

AUTOUR DU PROJET DE RECHERCHE

RÉUSSIR LE PITCH DE VOTRE PROJET DE RECHERCHE

Vous avez seulement quelques minutes pour présenter votre projet de recherche. Comment marquer les esprits de vos interlocuteurs ? Comment mettre en avant les bonnes informations ? Comment structurer votre argumentaire ? Ce webinaire vous permettra de vous familiariser avec la méthodologie pour y parvenir.

MONTER LE PLAN DE COMMUNICATION DE VOTRE PROJET DE RECHERCHE

Vous allez bientôt coordonner un nouveau projet de recherche et vous savez que sa réussite repose en partie sur une bonne gestion de la communication. Par quel bout commencer ? Vers quelles cibles devez-vous communiquer en priorité ? Suffit-il de créer un joli site web ? Ce webinaire vous fournit une méthode simple pour bâtir un plan de communication solide et choisir les actions de communication les plus pertinentes pour votre projet.

ANIMER UN WEBINAIRE EN LIEN AVEC VOTRE RECHERCHE

Vous devez prochainement prendre la parole en visio dans une conférence de recherche. Vous devez animer un webinaire en lien avec votre recherche. Comment adapter le contenu de votre intervention à ce format à distance ? Comment maintenir l'attention de votre public invisible ? Durant ce webinaire, vous apprendrez à tirer le meilleur parti des outils à votre disposition pour captiver votre auditoire.

VULGARISER AUTOUR DE VOS TRAVAUX DE RECHERCHE

Vous êtes un expert dans votre domaine et vous souhaitez être compris à l'oral quel que soit votre public. Comment rendre simples des notions complexes ? Comment transmettre votre savoir à un public néophyte (journaliste, lycéen, élu local...) ? Faire une analogie, utiliser une formule choc, raconter une anecdote, etc. Ce webinaire démonte les mécanismes de tous ces petits « trucs » qui fonctionnent tellement bien en situation de vulgarisation.

CRÉER UNE VIDÉO PÉDAGOGIQUE EN LIEN AVEC VOTRE PROJET DE RECHERCHE

Vous envisagez de réaliser un clip vidéo pédagogique en lien avec votre recherche ? 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 une fois terminé, afin de favoriser sa dissémination.

MIEUX COMMUNIQUER

UN JOURNALISTE VOUS DEMANDE UNE INTERVIEW

Vous êtes chercheur et un journaliste souhaite vous interviewer ? Ce webinaire vous fournit les conseils indispensables pour bien préparer vos messages-clés, adopter la bonne posture, utiliser le bon niveau de langage et répondre aux questions du journaliste sans vous laisser déborder.

ANIMEZ VOS RÉUNIONS DE FAÇON 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 correctement les échanges pendant toute la durée de la réunion. 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 désaccords au sein du groupe...

L'IMPACT DE VOTRE COMMUNICATION NON VERBALE SUR VOTRE ENTOURAGE PROFESSIONNEL

Notre communication non verbale, c'est notre langage corporel (gestuelle, expressions du visage, ton de la voix, posture...), qui envoie des messages à nos interlocuteurs, bien au-delà de la signification des mots que nous prononçons. Ce webinaire vous invite à mesurer l'importance de l'impact de votre communication non verbale sur votre entourage professionnel dans des situations telles que l'animation de réunion, la prise de parole en public, l'entretien oral d'un concours...

SIX RÈGLES POUR MAÎTRISER L'ÉCRITURE JOURNALISTIQUE

Vous maîtrisez sûrement déjà deux formes importantes d'écriture : l'écriture académique (publication) et l'écriture administrative (rapports). Vous aimeriez aujourd'hui maîtriser en plus certains « trucs » de journaliste pour rédiger des écrits plus efficaces et captiver votre lectorat ? Ce webinaire vous fournit six règles simples pour progresser rapidement dans l'écriture journalistique.

BOOSTER VOS VISIOCONFÉRENCES

Depuis 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 », ceux qui tiennent leur auditoire en haleine et ceux qu'on peine à entendre, à voir, voire même à comprendre.

Après avoir rappelé les principales qualités d'un bon exposé oral, ce webinaire vous donnera des astuces concrètes pour tenir compte des contraintes de la visioconférence : quelle posture adopter ? comment adapter le contenu à ce format à distance ? comment éviter que les participants ne décrochent ? comment bien gérer les manipulations techniques (partage d'écran etc...) ?

CRÉER 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. Malheureusement, les diapositives sont souvent mal utilisées, surchargées et affaiblissent la qualité de l'intervention. Ce webinaire vous fournit des règles simples pour créer des diapositives efficaces et percutantes.

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.
- À quels moments-clés de l'exposé vous devez énoncer vos idées-forces.

ORGANISER UNE RÉUNION AVEC ZOOM

Depuis le début de la crise sanitaire, la plate-forme Zoom est 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...

ENSEIGNER ET FORMER

DEVENIR FORMATEUR EN ÉVITANT LES ERREURS DU DÉBUTANT

Vous allez prochainement former des collègues sur votre domaine d'expertise. Mais ce n'est pas parce que vous êtes un expert du sujet que vous avez 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...

COMMENT DÉFINIR UN OBJECTIF PÉDAGOGIQUE ?

Votre hiérarchie ou vos étudiants vous demandent de définir clairement les objectifs pédagogiques de votre cours ? 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.

SCÉNARISER VOTRE COURS

Avez-vous pensé à 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.

PEUT-ON ENSEIGNER AUTREMENT QU'AVEC UN 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.

COMMENT TRANSPOSER UNE FORMATION EN PRÉSENTIEL EN FORMATION À DISTANCE ?

Depuis la crise sanitaire et la prise de conscience écologique, de plus en plus de formations sont transposées en distanciel. Ce webinaire vous donne des conseils simples pour adapter votre formation aux contraintes de la visio et maintenir un niveau d'attention élevé chez les participants.

COMMENT GÉRER LES SITUATIONS DÉLICATES LORS D'UN 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.

COMMENT ÊTRE MAÎTRE DE L'AMBIANCE DANS VOTRE COURS ?

Le face à face avec les étudiants vous effraie ? 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.

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 quelques types de jeux faciles à mettre en place : chapeau des devinettes, jeu de cartes à appairer, jeu de rôles, jeu de plateau, photolangage....

COMMENT CRÉER VOTRE PROPRE JEU PÉDAGOGIQUE ?

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

COMMENT ANIMER UN JEU PÉDAGOGIQUE ?

Vous avez créé un 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 les sous-groupes, comment réussir le moment de débriefing après le jeu...

COMMENT CRÉER DE L'INTERACTIVITÉ EN AMPHI ?

Vous devez 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.

ET AUSSI...

MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX MANAGER

Quel type de manager êtes-vous ?

Êtes-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.

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 ? Il est important que vous puissiez identifier chaque profil afin de manager chaque personne de la façon la plus adaptée. Ce webinaire vous donne les clefs pour gérer vos collaborateurs dans leur spécificité.

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... Vous vous demandez si de grands éclats de rire lors d'une réunion sont signe d'inefficacité ? Vous ne savez pas jusqu'où devez-vous « laisser faire » ? Ce webinaire revient sur les différents types d'énergies produites par un groupe et vous permet de définir votre ligne de conduite.

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 d'utiliser cette méthode de cartographie de l'information. Ce webinaire vous présente le formidable potentiel du mindmapping ainsi que plusieurs utilisations concrètes en situation professionnelle.

ILS TEMOIGNENT (APRÈS AVOIR PARTICIPÉ À UN DE MES WEBINAIRES)



- *« J'ai eu la chance de participer au webinaire à la dernière minute et je ne le regrette absolument pas. L'opportunité est tombée à pic et le cours était si interactif que le temps a semblé filer sans que je m'en aperçoive. »*
- *« Ce module m'a beaucoup éclairé sur l'importance de bien communiquer dans la vulgarisation de nos résultats de recherche. Je ferai autrement désormais. Merci ! »*
- *« Ce webinaire m'a appris de nouvelles techniques d'enseignement que je ne connaissais pas avant. »*
- *« Exposé clair et précis. J'ai bien aimé les quiz ! »*
- *« Langage clair avec des cas pratiques simples qui m'ont permis de mieux comprendre. »*



- *"The webinar provided many concrete examples. I was afraid to be seated 2 hours continuously but I did not get bored. It was very interesting."*
- *"The training was quite detailed and the trainer was professional enough to break down the nitty gritty of how to build a training session."*
- *"The webinar was very interactive and helps one to always remember what was discussed. The PowerPoint slides are also catchy and not too wordy. I appreciate the way the different sections are broken down. It makes the learning objectives clearer."*