

Adobe Connect - STARTER

Créez et organisez vos sessions virtuelles



Adobe Connect

Public : Tout public

Durée : 1 jour (7h)

Modalité : Présentiel / français ou anglais

Prérequis : Aucun

Objectifs :

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles pour organiser et animer les événements en ligne (classes virtuelles, réunions, webinaires)
- Savoir retrouver et lire les données de suivi et les rapports d'activités

APPROCHE PEDAGOGIQUE

Théorie et mise en pratique

VALIDATION DES ACQUIS DE LA FORMATION

Exercices évalués par le formateur en cours de formation

Tarifs : intra entreprise (6 personnes maximum) : Sur devis - Nous contacter

Modalités d'accès : Nous contacter

Délais d'accès : Nous contacter

Personne en situation de handicap : Nous contacter

Toutes les formations LYADIS peuvent être déclinées « sur-mesure » pour correspondre à vos besoins (prérequis / niveau, durée, modalités, etc.)

 [Une question ? Un expert LYADIS vous répond](#)



Adobe Connect - STARTER

Créez et organisez vos sessions virtuelles

PROGRAMME

Introduction

- Accueil et présentation des objectifs de la journée

Découverte d'Adobe Connect

- Présentation générale de l'interface et des fonctionnalités principales
- Navigation dans l'espace de réunion, les outils de gestion et les paramètres utilisateur

Création et gestion des sessions

- Planification et création d'une session : paramètres et options disponibles
- Gestion des invitations et des permissions des participants
- Configuration des options de sécurité et de confidentialité

Animation de session

- Utilisation des outils interactifs : chat, sondage, questions-réponses, etc.
- Partage d'écran et de contenu média
- Utilisation du tableau blanc et des outils de dessin pour une présentation dynamique

Gestion des salles de sous-groupes

- Création et gestion des salles de sous-groupes pour le travail en petit groupe
- Déplacement des participants et suivi des activités

Enregistrement et analyse des sessions

- Présentation générale de l'interface et des fonctionnalités principales
- Navigation dans l'espace de réunion, les outils de gestion et les paramètres utilisateur

Création et gestion des sessions

- Enregistrement des sessions et gestion des enregistrements
- Analyse des rapports de participation et des statistiques de réunions

Questions et réponses

- Réponses aux questions spécifiques des participants