

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
<b>PUBLIC VISÉ :</b> Animateurs, facilitateurs, manageurs, formateurs, ...	<b>OBJECTIFS :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Animer les productions collaboratives avec l'outil Board</li> <li>● Réaliser des sondages et des quizz</li> <li>● Animer des sessions et des networks</li> <li>● Concevoir des parcours d'aventures et des missions</li> <li>● Exporter et importer les activités et les comptes-rendus</li> </ul>
<b>PRÉ-REQUIS :</b> Utilisation basique de Klaxoon + 1 licence Klaxoon par personne	<b>PROGRAMME :</b> L'interface du le Studio Klaxoon et les différentes fonctionnalités Les activités et leurs finalités La création des activités Klaxoon
<b>LIEU :</b> Option 1 - En entreprise Option 2 - Distanciel Option 3 - Location de salle (surcoût à envisager)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conception sessions et exploitations des questions live</li> <li>● Utilisation des boards et personnalisation des interactions</li> <li>● Animation du board en visio et avec les autres fonctionnalités</li> <li>● les questions live et le dot voting</li> <li>● Utilisation et personnalisation des templates</li> <li>● Création, personnalisation et animation d'un sondage</li> <li>● Création, personnalisation et animation d'un quizz</li> <li>● Création, personnalisation et animation d'une aventure</li> <li>● Création, personnalisation et animation d'une mission</li> <li>● Création, personnalisation et animation d'un mémo</li> <li>● Création, personnalisation et animation d'un article</li> <li>● Création, personnalisation et animation d'un network</li> </ul>
<b>DATES ET HORAIRES :</b> A définir	La duplication, l'import et l'export des activités L'exploitation des résultats des activités (statistiques, sondages, avis...). L'édition du compte-rendu.
<b>ASPECTS ADMINISTRATIFS :</b> Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	<b>MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Intervenant : Jérémie HOARAU, Formateur et concepteur Elearning, Consultant Klaxoon certifié, 25 ans d'expérience dans le champ de la formation, la digitalisation, les outils numériques, ...</li> <li>● Licence Klaxoon et Padlet</li> <li>● Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentiel</li> <li>● Utilisation de zoom en cas de formation distancielle</li> </ul>
<b>MODALITES ET DELAIS D'ACCES :</b> En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprise, selon planning inter-entreprise Nous contacter par téléphone ou par mail	<b>METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives</li> <li>● Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation...</li> <li>● Utilisation de Padlet</li> </ul>
<b>ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES :</b> En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR. Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.	<b>MODALITES D'EVALUATION :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Des acquis               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fiche de renseignements en amont et questions</li> <li>● Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;</li> <li>● Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation</li> <li>● Evaluation différée</li> </ul> </li> <li>● Evaluation satisfaction</li> <li>● Rédaction d'un bilan d'action remis au commanditaire en cas de formation intra-entreprise</li> </ul>