ANIMER UNE CLASSE VIRTUELLE
1 journée

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ :

Formateurs en activité ou en devenir

PRÉ-REQUIS :

Utilisation usuelle des outils bureautiques

LIEU :

Distanciel

DATES ET HORAIRES :

A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS :

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).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES :

En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES :

Sans objet pour les PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF :

990 euros HT/TTC par groupe en intra
300 euros HT/TTC par personne en inter
Les frais de salle ou de séminaire sont à ajouter aux montants présentés ci-dessus.

CONTACT :

Jérémie HOARAU
0692 60 60 82
contact@atria.run

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS :

- Elaborer une séance de formation
- Utiliser ZOOM et PADLET

PROGRAMME :

- Les principes méthodologiques de la formation synchrone
- Les outils ZOOM et PADLET
- Animation d'activités (micro-learning)

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS :

- Intervenant : Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 20 ans d'expérience dans le champ de la formation
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES :

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation...
- Utilisation de Padlet

MODALITES D'EVALUATION :

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation différée
- Evaluation satisfaction
- Rédaction d'un bilan d'action remis au commanditaire en cas de formation intra-entreprise

Maj 11/01/2024