

● ORGANISER UN ÉVÉNEMENT EN CONTEXTE SANITAIRE GRÂCE AU NUMÉRIQUE

✈ CE QU'IL FAUT RETENIR

Le numérique n'anéantit pas la convivialité et les échanges dans vos événements ou réunions, il vous pousse à y penser autrement ! Gardez toujours en tête les trois étapes clés pour réussir un temps en distanciel :

- 1 **Bien préparer sa salle de formation** (paramètres techniques, ouvrir ou fermer les micros des participants, donner accès aux partages d'écran, etc.) **Si vous animez la réunion : allumez votre caméra (mais ne l'imposez pas à vos participants)**, cela permettra de mettre un peu plus "d'humain" dans votre visioconférence, comme "in real life" ! Assurez-vous d'être dans un endroit où il a un réseau internet suffisant, que vous soyez équipé d'un micro et d'une caméra de qualité.
- 2 **Prendre soin de son invitation que l'on envoie par mail** (expliquer comment télécharger l'application, donner des conseils d'organisation, proposer un soutien technique, etc.) Vous pouvez prévoir la date de votre réunion ou événement grâce à un outil de sondage en ligne, tel que <https://framadata.org/>
- 3 **Bien accueillir** (convivialité, bonne humeur, rappel du sujet, des objectifs, etc.). Ensuite, pensez (aussi) à briser la glace entre vos participants, et à leur montrer que vous savez qu'il y a des êtres humains derrière les écrans et surtout : que vous vous y intéressez !
Par exemple : vous pouvez partager une carte du territoire et demander à vos participants de venir poser une étoile sur la ville d'où ils suivent le webinaire (par exemple sur le logiciel Zoom cela se fait grâce à l'outil « marquage »). Vous pouvez aussi demander aux participants d'écrire dans la conversation en direct leur nom, prénom, fonction, structure, etc.. Si vous avez du temps, vous pouvez aussi proposer des jeux en ligne pour briser la glace de façon ludique, comme avec skribbli.io.

🔗 LES LIENS UTILES

Des outils pour collaborer et échanger à distance :

<https://lemouvementassociatif.org/outils-pour-collaborer-et-echanger-a-distance/>

<https://colibris-outilslibres.org/>

Des outils de visio pour des réunions à favoriser lorsque vous êtes en petit comité (2 à 4 personnes) :

-TEAMS : <https://www.microsoft.com/fr-fr/microsoft-365/microsoft-teams/group-chat-software>

-JITSYMEET : <https://meet.jit.si/>

-SKYPE : <https://www.skype.com/fr/>

Des outils de vision pour des réunions en grand groupe ou événements :

-ZOOM : <https://zoom.us/fr-fr/meetings.html>

-Organiser une réunion avec Zoom : <https://bit.ly/3ftBIK6-texte-webinaire-animer-reunion-zoom>

Envoyer des fichiers volumineux :

<https://wetransfer.com/>

En partenariat avec  helloasso