



Utilisation du logiciel Zoom

Type de formation :

Théorique à distance avec enseignant en direct (synchrone)	X
Théorique à distance avec support via courriel (asynchrone)	
Théorique sur place	
Formation pratique sur place	

Durée de la formation : 2 ou 3 heures (selon les habilités informatiques)

Individuel ou en groupe selon les départements dans l'entreprise.

(Maximum de 5 personnes)

Plan de cours :

- Apprendre l'interface de Zoom.
- Utiliser les différentes formes d'invitation pour une réunion (spontanée ou planifiée).
- Savoir comment partager divers documents (Word, Excel, Power Point...) afin d'animer une rencontre.
- Comprendre les fonctions d'animateur et invité dans Zoom