

## Créer son webinaire

Cette formation s'adresse à toute personne des services marketing, communication et formation ayant en charge d'organiser ou animer un webinaire.



7 heures



Formation  
Présentiel ou  
distanciel



Nous consulter



[Calendrier](#)

### Objectifs

1. Être capable de déterminer les conditions de réussite d'un webinaire et les étapes-clés de son organisation.
2. Être capable d'utiliser les fonctionnalités d'un outil de webinaire.
3. Être capable d'intégrer les spécificités d'un webinaire sous Zoom.

### Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

### Pédagogie

- La formation a lieu dans une salle équipée d'un paper board, tableau blanc et vidéo-projecteur ou bien la formation se déroule à distance dans une salle virtuelle. Une convocation est transmise 3 jours avant la formation avec les éléments de connexion : assurez-vous d'avoir une bonne connexion internet, le logiciel installé, caméra, micro et audio sur votre poste.
- Alternance de théorie (50%), démonstrations (10%) et exercices pratiques (40%)
- Les supports sont disponibles dans l'espace stagiaire sur notre site web
- Une assistance technique et pédagogique est disponible du lundi au vendredi de 8h30 à 18h (formateur@slti.fr 01 40 82 77 94)
- Formation dans nos locaux effectifs : 8 personnes maximum

### Evaluation

La formation est ponctuée d'exercices permettant la validation des acquis par le formateur.

Cette évaluation permettra la réalisation d'une attestation de formation.

### Formateurs

Dans sa démarche qualité, SLTI recrute tous ses formateurs dans un processus d'habilitation. Ils sont sélectionnés en fonction de leur expérience terrain (minimum 5 ans) et de leur pédagogie.

### Handicap

Attentifs à ce que nos formations, évaluations et certifications soient accessibles à tous, n'hésitez pas à nous préciser toute situation particulière ou handicap. Nous disposons de solutions adaptées pour répondre aux besoins de tous.

### Contenu

#### Avant de se lancer, ce qu'il faut savoir

- Se questionner : pourquoi organiser un webinar ?
- Choisir le bon outil pour son webinaire : tour d'horizon des solutions et des fonctionnalités types.

#### Se préparer en amont : une étape essentielle (checklist des éléments à ne pas manquer)

- Identifier son audience.
- Trouver un sujet adapté.
- Planifier son webinaire : le jour, l'heure et sa durée.
- Faire intervenir des experts (ou pas).
- Choisir un titre évocateur.
- Soigner ses invitations.
- Rendre visible son webinaire.
- Faire des tests.

#### Réussir la présentation de son webinaire

- Sélectionner un contenu cohérent avec le titre du webinaire.
- Choisir le format de sa présentation.
- Rédiger les points clés de son script : chiffres clés, storytelling, anecdotes, interactions...
- Démarrer son webinaire : les réflexes à avoir.
- Anticiper les questions : ne rien laisser au hasard.
- Animer avec dynamisme : posture, voix et support.
- Assurer un suivi, proposer des relances.
- Laisser à disposition le replay.

#### Focus « Créer un webinar dans Zoom »

- Les étapes de la création.
- Les inscriptions.
- La mise en ligne (ou l'ouverture).
- Les fonctionnalités Zoom.

contact@handi@slti.fr