

## PROGRAMME

### DYNAMISER ET LUDIFIER VOS FORMATIONS EN PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL AVEC L'OUTIL KLAXOON

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

*Le stagiaire devrait être capable d'utiliser les fonctionnalités avancées de l'outil Klaxoon pour créer et animer des sessions de formation engageantes*

- Maîtriser les fonctionnalités de base de l'outil Klaxoon
- Créer des parcours de formation personnalisés et engageants

**PUBLIC** Notre formation s'adresse autant à des Start-up, des TPE / PME qu'à des Freelances ayant pour ambition de gérer mettre en page des documents;

Dirigeant - Assistant de direction- Chargé de projet - Manager- Formateur

**DURÉE** 2 jours & 14 heures

**TARIF** Se référer au devis envoyé

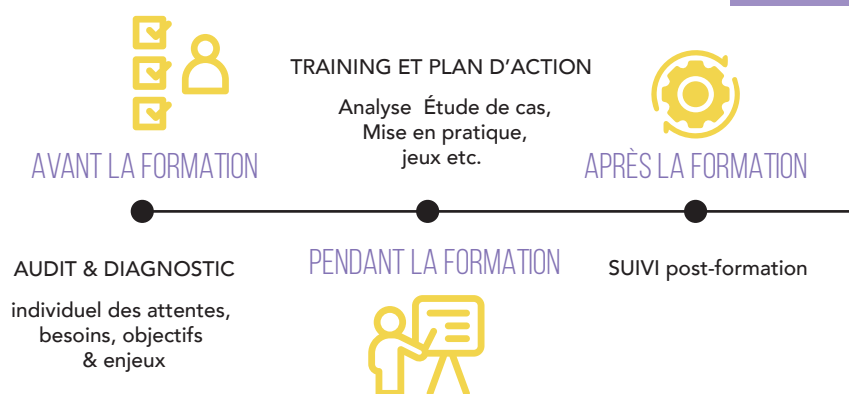
**PRÉ REQUIS** Avoir un compte Klaxoon Pro

**INTERVENANT** SMAILI Alexandra

**ACCESSIBILITÉ** Orientation des publics en situation de handicap - nous consulter

**MODALITÉS** Présentiel

Le stagiaire devra se munir de son ordinateur personnel et avoir Klaxoon Pro



### POSITIONNEMENT DU STAGIAIRE ET INDIVIDUALISATION DU PARCOURS DE FORMATION

Test de positionnement réalisé en entrée de formation : entretien avec le conseiller formation et /ou le formateur, ou grille d'auto-positionnement

## LES +

Les apprenants seront invités à construire, pendant la formation, leur propre projet



## **JOUR 1 : DÉCOUVERTE**



### **DÉCOUVRIR LES DIFFÉRENTES ACTIVITÉS KLAXOON**

- Tester les différentes activités de la Suite Klaxoon en tant que participant
- Identifier leur valeur ajoutée et quelques contextes d'utilisation
- Prendre en main l'outil Klaxoon
- Découvrir les fonctionnalités de base (Post-it, texte, schémas, photos, pièces jointes , questions live, visio...)



### **CRÉER UN « BOARD » CLÉ EN MAIN**

- Discerner les caractéristiques de l'activité Board
- Identifier les différents usages de Board
- Repérer les bénéfices de l'utilisation de Board
- Designer mon workshop et ajouter mon contenu
- Organiser les idées de mon workshop
- Paramétrer mon workshop
- Lancer et partager mon workshop
- Animer mon workshop
- Exporter mon workshop

#### **ATELIER PRATIQUE**

A partir d'une situation communiquée par l'animateur, les participants créent, depuis leur propre environnement Klaxoon, un board d'animation de workshop



### **CRÉER UN QUIZ OU SONDAGE KLAXOON**

- Se familiariser avec le studio Klaxoon

#### **ATELIER PRATIQUE**

Exercice : Créer et lancer un Quiz  
Animer et corriger le Quiz



### **FOCUS SUR LES TEMPLATES**

- Définir un Template
- Se repérer et naviguer dans la bibliothèque de Templates
- Créer son propre template

#### **ATELIER PRATIQUE**

Exercice : Utiliser et éditer un template  
Créer son propre template



## **JOUR 2 : FONCTIONNALITÉS AVANCÉES**



### **ORGANISER UNE SESSION**

- Concevoir une Session depuis son compte
- Animer une Session depuis son compte

#### **ATELIER PRATIQUE**

Créer et animer une session devant le groupe



### **DIGITALISER SES FORMATIONS**

- Concevoir une mission ou aventure
- Créer un memo ou un article

#### **ATELIER PRATIQUE**

Créer des capsules elearning



### **IDENTIFIER DES CAS D'USAGE**

#### **ATELIER PRATIQUE**

Les participants partagent quelques idées en indiquant leurs objectifs d'usages, les utilisations de la workshop platform qui correspondent le + à leurs besoins



### **FOCUS SUR LES NETWORKS**

- Définir un Network
- Identifier les cas d'usage des Network et les bénéfices de chacun
- Créer et y connecter des participants
- Définir sa propre utilisation des Networks

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

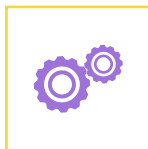
- Formation collective en présentiel
- Alternance d'apports théoriques et techniques avec pratique professionnelle



**BRAINSTORMING**



**VIDEOS**



**CAS PRATIQUE**



**JEUX**



**QUIZZ**



**ETUDE DE CAS**



## SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION

*Supports de cours en PDF*

*Accès Elearning*

*Klaxoon*

Questionnaires de satisfaction à chaud et à froid (3 à 6 mois)

*Le formateur est responsable de l'accueil, du suivi administratif et pédagogique des stagiaires de sa session.*

## DÉLAIS D'ACCÈS

*Inscription 1 mois avant le début de la formation*

*pour un financemant OPCO, Une convention de formation sera établie dès votre inscription.*

FORMATION INTER (Dates - nous consulter) OU INTRA

FORMATION INTERMÉDIAIRE/PERFECTIONNEMENT (nous consulter)

## SANCTION DE LA FORMATION

*Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis en fin de formation.*

## BESOIN DE SE FORMER ?



KUBBIFORM



SARL KUBBIGO  
22 allée du cassieu  
11400 CASTELNAUDARY



SMAILI Alexandra  
hello@kubbigo.com  
06 43 34 73 05